



REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES – OBRAS E SERVIÇOS DIVERSOS

REF. PROC. SEI Nº 0014361-37.2019.6.17.8000

1. Resumo do Objeto

Contratação de empresa especializada para elaboração e fornecimento dos Projetos de Fundação e Estrutura de uma passarela **metálica** de acesso entre a Sede do TRE/PE e o Casarão do Entroncamento, inclusive memorial descritivo, planilha orçamentária, composições analíticas de custo e cronograma físico-financeiro da referida passarela e das obras acessórias

2. Unidade Demandante

- Seção de Arquitetura – SEARQ/CEA/SA.

3. Justificativa da Contratação

Lei Federal nº 10.098 criada em 2000, reforçou ainda mais o direito de ir e vir do cidadão portador de necessidades especiais, exigindo a instalação ou a adequação de equipamentos que promovam sua acessibilidade. Facilitar a locomoção de pessoas entre níveis, ou andares, é uma das principais funções dos equipamentos de transporte vertical. É dever da administração pública propiciar meios de acessibilidade universal à todos os cidadãos, conforme estabelece a Constituição Federal.

Assim existe a necessidade do TRE-PE adequar-se ao Art. 4º, II Res.230 CNJ de modo que seja garantida a acessibilidade dos usuários do Poder Judiciário e dos seus serviços auxiliares que tenham deficiência, devendo-se promover adaptações arquitetônicas que permitam a livre e autônoma movimentação desses usuários, tais como: **rampas**, elevadores e vagas de estacionamento próximas aos locais de atendimento.

Atualmente a ligação entre a Sede e o Casarão do Entroncamento é feita por escada. Deste modo, pessoas com mobilidade reduzida que precisem se deslocar entre estas duas unidades contíguas, somente podem fazê-lo saindo das dependências do Tribunal, utilizando automóvel. Com a instalação da passarela e execução de serviços de requalificação da pavimentação e delimitação de novos acessos será garantida a acessibilidade entre as duas edificações.

4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A aquisição não está contemplada no PCI 2019, mas está aguardando aprovação do COGEST (Solicitação de Inclusão SEI 0016463-32.2019.6.17.8000). O valor estimado para a contratação é de R\$11.000,00.

5. Vinculação com Planejamento Estratégico

- Objetivo Estratégico - OBE06 - Aprimorar a Política de Responsabilidade Socioambiental e de Acessibilidade - **06**;
- Iniciativa Estratégica - **04**;
- Meta do Plano Diretor - **00**;
- Unidade Gestora da Contratação - **02** - SA.

6. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marque com um "X" a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

Marcar com um "X" a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

1.	Adesão à ata de outro órgão federal	
2.	Contratação direta - Dispensa	x
3.	Contratação direta - Inexigibilidade	
4.	Pregão eletrônico	
5.	Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
6.	Pregão Presencial	
7.	Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	

8.	Outros (indicar a modalidade)	
----	-------------------------------	--

6.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:

Não se aplica

6.2 Formalização da Contratação

Sim.

7. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)

Contratação de empresa especializada para elaboração e fornecimento dos Projetos de Fundação e Estrutura de uma passarela **metálica** de acesso entre a Sede do TRE/PE e o Casarão do Entroncamento, inclusive memorial descritivo, planilha orçamentária, composições analíticas de custo e cronograma físico-financeiro da referida passarela e das obras acessórias, conforme diretrizes estabelecidas abaixo:

- a) Os projetos deverão ser elaborados com base nas Normas Técnicas da ABNT e conter todos os elementos necessários à realização da obra, detalhando as diversas interfaces dos sistemas e seus componentes. Serão constituídos por relatórios técnicos, contendo memoriais descritivos e de cálculo. Seu resultado deve ser um conjunto de informações técnicas claras e objetivas sobre todos os elementos, sistemas e componentes do empreendimento.
- b) Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida pelo CREA.
- c) Fornecimento de plantas, desenhos esquemáticos ilustrativos em AutoCad e impressas (3 cópias), bem como das plantas de cortes.

7.1 PROJETO DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

- Com base no resultado das sondagens de subsolo, deverá ser definido o tipo de fundação a ser executada. A contratada deverá elaborar relatório com as justificativas para adoção de determinada concepção;
- Memorial, detalhes da solução adotada e da metodologia de execução, especificação dos materiais a serem utilizados, bem como citação das Normas Técnicas utilizadas para o dimensionamento e indicadas para a execução da obra;
- Cortes;
- Planta de forma da fundação com representação de todos os detalhes necessários, inclusive com indicação do volume e resistência característica do concreto, e a área de forma total;
- Planta de armação da fundação, incluindo quadro resumo das armaduras, indicando tipos, quantidades, pesos;
- Planta de locação da fundação;
- Detalhamento da estrutura as respectivas cargas e momentos;
- Outros detalhes exigidos pelas normas.
- O engenheiro projetista deverá emitir parecer técnico sobre a existência de solo colapsível/expansível no local da obra, executando os ensaios que julgar necessário para subsidiar esse parecer. Caso haja esse tipo de solo no local, deve-se se informar se haverá necessidade de adoção de alguma solução, no projeto estrutural, para evitar os efeitos danosos à estrutura da edificação, causados por esse tipo de solo.

OBS: O anteprojeto de fundações e estruturas deverá ser apresentado, com a locação de todos os elementos estruturais antes da realização do efetivo dimensionamento do projeto, para que a Coordenadoria análise e solicite as mudanças que considerar necessárias, preservando a compatibilização com o projeto de Arquitetura.

7.2. CADERNO DE ENCARGOS

O conjunto de documentos técnicos que complementa o projeto apresentado deverá ser constituído por:

7.2.1 MEMORIAL DESCRITIVO DE METODOLOGIA EXECUTIVA

- Memorial Descritivo de Metodologia Executiva deverá ser tão detalhado quanto possível.
- Deverá descrever o projeto, as partes que o compõem, bem como mencionar as normas técnicas observadas, inclusive anexando as memórias de cálculo de todos os projetos.
- Descrever detalhadamente a execução dos serviços listados, bem como a ordem cronológica de execução das parcelas mensais que compõem cada serviço constante do orçamento, em acordo com o cronograma físico-financeiro da obra, identificando, por meio dos elementos do projeto, o início e o fim de cada uma dessas parcelas mensais referentes a cada serviço.

7.2.2 MEMORIAL DESCRITIVO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA

- Memorial Descritivo de Materiais e Mão de obra deverá conter as características de todos os materiais a serem utilizados na obra. A relação de materiais deverá ser agrupada de maneira racional e homogênea, qualificando-os de modo a permitir maior facilidade de exame e aquisição, inclusive com a especificação detalhada dos mesmos, bem como dos produtos a serem utilizados na obra. Dever-se-á inserir cor, material, dimensões, descrição técnica, nomenclatura adotada no mercado e, sempre que possível, códigos de referência.

OBS: O Caderno de Encargos deverá descrever o controle tecnológico dos serviços, a exemplo da execução do concreto da estrutura, que necessita de controle para verificação de sua resistência. Todos os critérios de medição e pagamento dos serviços deverão ser contemplados nesse Caderno. O controle tecnológico, caso não esteja contemplado na composição de cada serviço, deverá ser inserido na planilha orçamentária como serviço adicional.

7.2.3 PLANILHAS DE CUSTOS

7.2.3.1 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE SERVIÇOS

- A Planilha Orçamentária de Serviços a ser apresentada pela empresa deverá utilizar o Modelo de Planilha determinada pelo TRE, e deverá contemplar todos os serviços necessários à execução da obra (passarela e obras acessórias - guarda-corpos, agenciamento, etc) e funcionamento da unidade.

- Os custos deverão ser apresentados por subitem, separando Material, que incluirá equipamentos (unitário e total), Mão de obra (unitário e total) e Total, com relação a cada subitem, além do Total de Material e o Total de Mão de obra de cada item. Ao final, a planilha deverá apresentar a soma geral das parcelas dos itens referentes às colunas de Material, Mão de obra, e Total Geral.

- Todos os custos unitários deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com apenas duas casas decimais e todas as multiplicações e somas deverão ser “truncadas” para duas casas.

- A planilha deverá ser elaborada utilizando-se o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI - e apresentada em Excel. Todos os serviços deverão ser identificados com os respectivos códigos apresentados na tabela do Sinapi e suas comprovações impressas. Caso algum serviço não possa ser descrito utilizando-se os preços e serviços da tabela do Sinapi, pode-se adotar outra fonte de pesquisa (ORSE, SEINFRA, pesquisa de mercado etc), desde que seja apresentada a devida justificativa e a indicação das fontes de consulta. A contratada poderá buscar em outros sistemas de referência de custos, composições de serviços que não existam nos sistemas citados acima. Porém, os custos dos insumos das referidas composições deverão ser obtidos do SINAPI.

- Os preços unitários dos insumos ou serviços embasados em pesquisa de mercado deverão ter, no mínimo, 03 (três) cotações de fornecedores distintos, com documentação comprobatória. Caso não seja possível obter esse número de cotações, ou por incompatibilidade técnica do referencial do Sinapi em relação às características técnicas do serviço, ou por qualquer outra motivação, deve ser feita justificativa circunstanciada.

- A contratada deverá apresentar memorial de cálculo dos quantitativos levantados, referente a cada um dos serviços da planilha orçamentária, em programa Excel.

- O autor das planilhas orçamentárias deverá emitir declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos Sinapi.

- Nos valores indicados deverão estar incluídos todos os custos desonerados referentes a cada um dos serviços relacionados na planilha.

7.2.3.2 - COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS CUSTOS UNITÁRIOS

- A Planilha de Composição Analítica dos Custos Unitários, relativas aos serviços constantes na Planilha Orçamentária, deverá considerar apenas o custo direto, incluindo o percentual correspondente às Leis Sociais, estabelecido nas Tabelas SINAPI para Pernambuco, e sem BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

7.2.3.3 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- O Cronograma Físico-Financeiro da obra projetada, deverá definir percentuais e valores de cada uma de suas etapas, obedecendo ao prazo preestabelecido de, no máximo, um mês para conclusão da obra.

8. CATSER

- Serviço de Engenharia – 00002222-5

9. Prazo da Prestação do Serviço

- O prazo de execução será de 45 dias, a partir da data estabelecida para início dos serviços, constante da Ordem de Serviço.

10. Período de Vigência do Contrato

- O contrato deverá ter vigência de **06 (seis) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato no DOU ou DJE.

- O prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, quando houver interesse da Administração, nos termos do art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93.

11. Local da Prestação do Serviço

Os projetos deverão ser entregues na sede do Tribunal Regional Eleitoral, 4º andar, Sala 402, Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 1.160, Graças – Recife-PE. CEP: 52.010-904.

12. Adjudicação do Objeto

- Não se aplica.

13. Critérios de Sustentabilidade

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

Não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

A Contratada deverá, em todas as etapas dos projetos, no desenvolvimento de soluções buscar o equilíbrio entre a viabilidade econômica da construção, limitações do meio ambiente e necessidades da sociedade. Sendo assim a especificação das soluções de projeto deverá ser de

forma ambientalmente responsável, primando ela durabilidade, economicidade, eficiência, mitigação do impacto ambiental e estabelecimento de ambientes saudáveis e confortáveis aos ocupantes e usuários do móvel.

A formulação das especificações e demais exigências de natureza ambiental/sustentabilidade pela Contratada não poderão frustrar a competitividade de fornecimento de serviços e insumos quando da execução da obra de reforma. A Contratada, através de equipe multidisciplinar, deverá se utilizar de simulações computacionais (carga térmica/climatização, luminotécnica) para definir materiais e critérios de desenho que aproveitem melhor as condicionantes internas e externas do edifício.

Os critérios de sustentabilidade da intervenção deverão ser utilizados como referências auxiliares, mas não determinantes na escolha de materiais e sistemas construtivos. Em todas as etapas de desenvolvimento dos projetos, a lista de verificação prescritiva dos projetos para a edificação deverá contemplar fundamentalmente as seguintes dimensões relacionadas à sustentabilidade da edificação:

- Qualidade ambiental interna e externa;
- Redução de resíduos;
- Eficiência e economicidade durante a vida útil do equipamento;
- Aproveitamento das condições naturais locais.

14. Análise de Riscos

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

1 - Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5 - Análise Quantitativa do Risco			6 - Controle Interno		
				5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 - Prazo	6.3 - Responsável
1	Rescisão contratual	Não atendimento pela empresa das cláusulas contratuais. Descumprimento contratual.	Impossibilidade de execução da passarela com manutenção da circulação entre os dois imóveis utilizando a escada existente.	1	3	2	Agilidade nas medidas de fiscalização e acompanhamento do contrato	Prazos legais e contratuais	SEARQ/SEENG
2	Entrega de documentos com indicações inexequíveis ou com informações inconsistentes	Impossibilidade de realização da licitação da obra da passarela.	Impossibilidade de execução da passarela com manutenção da circulação entre os dois imóveis utilizando a escada existente.	1	3	2	Elaboração de termo de referência com as exigências necessárias para entrega do produto conforme necessário para licitação.	Junho/19	SEARQ
3	Não contratação de empresa para elaboração dos produtos solicitados.	Não haver interesse do mercado em fornecer o serviço para o TRE-PE	Não execução do serviço	1	3	2	Solicitar cotações para o máximo de fornecedores possível	Junho/19	SEARQ

15. Apoio ao Procedimento de Contratação

Nome: Erich Celso de Macedo Lima

Matrícula: 0309.16.986

Telefone: (81) 3194-9354

E-mail: erich.lima@tre-pe.jus.br

CPF:025.187.064-29

16. Gestores da(s) Ata(s) de Registro de Preços / Contrato / Nota de Empenho / Ordem de Serviço

Gestores de Contrato

- Gestor Titular: Márcia Lucena de Aguiar - CPF 830.134.154-87

- Gestor Substituto: Fernanda Chagas Pessoa de Mello - CPF 026.070.594-29

Fiscais Técnicos:

- Nome: Victor Félix Tenório de Almeida

Matrícula: 0309.16.955

Telefone: (81) 3194-9352

E-mail: victor.almeida@tre-pe.jus.br

CPF: 042.428.474-08

- Nome: Erich Celso de Macedo Lima

Matrícula: 0309.16.986

Telefone: (81) 3194-9354

E-mail: erich.lima@tre-pe.jus.br

CPF:025.187.064-29

17. Informações Complementares (se houver)

18. Anexos

Anexo I - Projeto de referência de Arquitetura (passarela e obras acessórias) - documento 0913154.

Anexo II - Fotos do local da intervenção - documento 0913165.



Documento assinado eletronicamente por **ERICH CELSO DE MACEDO LIMA, Chefe de Seção em Exercício**, em 31/05/2019, às 13:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0 informando o código verificador **0893380** e o código CRC **D90949AC**.

0014361-37.2019.6.17.8000

0893380v24



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE
SEÇÃO DE ARQUITETURA - SEARQ

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – SERVIÇOS DIVERSOS

REF. PROC. SEI N° 0014361-37.2019.6.17.8000

1. Objeto Contratado

Contratação de empresa especializada para elaboração e fornecimento dos Projetos de Fundação e Estrutura de uma passarela **metálica** de acesso entre a Sede do TRE/PE e o Casarão do Entroncamento, inclusive memorial descritivo, planilha orçamentária, composições analíticas de custo e cronograma físico-financeiro da referida passarela e das obras acessórias

2. Modalidade de Contratação Adotada

Contratação direta mediante a dispensa de processo licitatório em razão do valor, prevista nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista que o processo licitatório possui um alto custo administrativo sendo improvável que a economia a ser obtida seja suficiente para cobri-lo, além de ser um procedimento mais demorado.

DADOS DA EMPRESA

- Nome: SMC Engenharia LTDA
- CNPJ: 06.320.435/0001-08
- Endereço: Rua Fernando Lopes, 68, Graças, Recife-PE CEP 52.011-220
- Dados Bancários: Banco do Brasil (001) , N.º agência 1620-9, N.º da conta corrente 138.999-8

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

- Nome: Adalberto Bezerra Coelho
- CPF: 084.543.454-34
- RG: 918.236 SSP/PE

- Nome: Fernando sales de melo e Silva
- CPF: 080.174.254-49
- RG: 794.766 SSP/PE

3. Parcelamento do Objeto

Não se aplica.

4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

~~O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com os valores ofertados no mercado.~~

Não se aplica.

5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

As microempresas e as empresas de pequeno porte, que desejarem participar do certame com os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7/8/2014, deverão apresentar declaração comprobatória, consoante Modelo de Declaração - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6. Vigência do Contrato

O contrato deverá ter vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato no DOU ou DJE.

O prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento, quando houver interesse da Administração, nos termos do art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93.

7. Descrição dos serviços

Contratação de empresa especializada para elaboração e fornecimento dos Projetos de Fundação e Estrutura de uma passarela **metálica** de acesso entre a Sede do TRE/PE e o Casarão do Entroncamento, inclusive memorial descritivo, planilha orçamentária, composições analíticas de custo e cronograma físico-financeiro da referida passarela e das obras acessórias, conforme diretrizes estabelecidas abaixo.

A Contratada deverá desenvolver os projetos atendendo aos Programas das atividades e áreas entregues pelo TRE/PE.

Os Projetos deverão ser elaborados com base nas Normas Técnicas da ABNT e conter todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando as diversas interfaces dos sistemas e seus componentes. Serão constituídos por plantas (peças gráficas), documentos técnicos, contendo cadernos de encargos e de cálculos. Seu resultado deve ser um conjunto de informações técnicas claras e objetivas sobre todos os elementos, sistemas e componentes do empreendimento. O produto final deverá conter todas as informações técnicas necessárias e suficientes ao atendimento das exigências legais para os procedimentos de análise e de aprovação do projeto nos órgãos públicos, Corpo de Bombeiros e nas companhias concessionárias de serviços públicos, incluindo desenhos, textos e adaptações exigidos em leis, decretos, portarias ou normas relativas a esses órgãos.

Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:

- utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;
- adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
- adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;
- apresentar, como uma de suas características principais, a FLEXIBILIDADE, entendida como aptidão para atender aos novos métodos de operação e novas exigências físicas e técnicas, incluindo especialmente a possibilidade de implantação por etapas e de ter sua capacidade aumentada dentro dos limites físicos existentes;

Prever, nos estudos, a RAPIDEZ DE IMPLANTAÇÃO, dada a necessidade premente de conclusão das unidades a serem projetadas;

Pautar os projetos em critérios de ECONOMICIDADE, entendida de forma abrangente, significando a otimização dos recursos físicos e financeiros existentes, e de maneira mais restrita, referindo-se à busca de soluções construtivas racionais e adequadas à realidade deste Regional;

Os materiais e acabamentos a serem aplicados devem ser discutidos e acordados com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, tendo em vista o objetivo da padronização dos materiais utilizados nos Fóruns Eleitorais para fins de redução dos custos com manutenção.

7.1 PROJETO DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

- Deverá ser definido o tipo de fundação a ser executada. A contratada deverá elaborar relatório com as justificativas para adoção de determinada concepção. Deverão ser especificados os perfis, tipo de ligação (solda, parafuso), tratamento superficial (pintura) e tipo de aço. Deverão ser seguidas as recondições da NBR 8800/2008.
- Memorial, detalhes da solução adotada e da metodologia de execução, especificação dos materiais a serem utilizados, bem como citação das Normas Técnicas utilizadas para o dimensionamento e indicadas para a execução da obra;
- Cortes;
- Planta de forma da fundação com representação de todos os detalhes necessários, inclusive com indicação do volume e resistência característica do concreto, e a área de forma total;
- Planta de armação da fundação, incluindo quadro resumo das armaduras, indicando tipos, quantidades, pesos;
- Planta de locação da fundação;
- Detalhamento da estrutura as respectivas cargas e momentos;
- Outros detalhes exigidos pelas normas.
- O engenheiro projetista deverá emitir parecer técnico sobre a existência de solo colapsível/expansível no local da obra, executando os ensaios que julgar necessário para subsidiar esse parecer. Caso haja esse tipo de solo no local, deve-se se informar se haverá necessidade de adoção de alguma solução, no projeto estrutural, para evitar os efeitos danosos à estrutura da edificação, causados por esse tipo de solo.

OBS: O anteprojeto de fundações e estruturas deverá ser apresentado, com a locação de todos os elementos estruturais antes da realização do efetivo dimensionamento do projeto, para que a Coordenadoria análise e solicite as mudanças que considerar necessárias, preservando a compatibilização com o projeto de Arquitetura.

7.2. CADERNO DE ENCARGOS

As especificações deverão definir detalhadamente todos os materiais, acabamentos e normas para a execução de serviços, necessários à execução da obra. Os textos deverão ser claros e de fácil compreensão. O conjunto de documentos técnicos que complementa os projetos apresentados deverá ser constituído por:

7.2.1 MEMORIAL DESCRITIVO DE METODOLOGIA EXECUTIVA

- Memorial Descritivo de Metodologia Executiva deverá ser tão detalhado quanto possível.
- Deverá descrever o projeto, as partes que o compõem, bem como mencionar as normas técnicas observadas, inclusive anexando as memórias de cálculo de todos os projetos.

7.2.2 MEMORIAL DESCRITIVO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA

- Memorial Descritivo de Materiais e Mão de obra deverá conter as características de todos os materiais a serem utilizados na obra. A relação de materiais deverá ser agrupada de maneira racional e homogênea, qualificando-os de modo a permitir maior facilidade de exame e aquisição, inclusive com a especificação detalhada dos mesmos, bem como dos produtos a serem utilizados na obra. Dever-se-á inserir cor, material, dimensões, descrição técnica, nomenclatura adotada no mercado e, sempre que possível, códigos de referência.

OBS: O Caderno de Encargos deverá descrever o controle tecnológico dos serviços, a exemplo da execução do concreto, se houver, que necessita de controle para verificação de sua resistência. Todos os critérios de medição e pagamento dos serviços deverão ser contemplados nesse Caderno. O controle tecnológico, caso não esteja contemplado na composição de cada serviço, deverá ser inserido na planilha orçamentária como serviço adicional.

7.2.3 PLANILHAS DE CUSTOS

7.2.3.1 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE SERVIÇOS

A Planilha Orçamentária de Serviços a ser apresentada pela licitante deverá utilizar o Modelo de Planilha determinado pelo TRE, e contemplar todos os serviços necessários à execução da obra e funcionamento da unidade e deverá estar compatibilizada com os projetos e especificações.

A planilha deverá ser apresentada contendo valores praticados no mercado, e servirá de referência para o futuro processo licitatório da obra da passarela e seu agenciamento.

Os custos unitários deverão ser apresentados por subitem, em uma única coluna, identificada como “custo unitário”. O custo total de cada subitem será exibido na segunda coluna, denominada “Custo Total”. Ao final, a planilha deverá apresentar a soma geral da coluna denominada “Custo Total”, conforme modelo do ANEXO II - Modelo de Planilha Orçamentária de Referência.

Todos os custos unitários deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, conter apenas duas casas decimais e todas as multiplicações deverão ser “truncadas” para duas casas.

A planilha deverá ser elaborada utilizando-se o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI - e apresentada em Excel. Todos os serviços deverão ser identificados com os respectivos códigos apresentados na tabela do SINAPI e suas comprovações impressas. Caso algum serviço não possa ser descrito utilizando-se os preços e serviços da tabela do SINAPI, pode-se adotar outra fonte de pesquisa (ORSE, SEINFRA, pesquisa de mercado etc),

desde que seja apresentada a devida justificativa e a indicação das fontes de consulta. A contratada poderá buscar em outros sistemas de referência de custos, composições de serviços que não existam nos sistemas citados acima. Porém, os custos dos insumos das referidas composições deverão ser obtidos do SINAPI.

Os preços unitários dos insumos ou serviços coletados por meio de pesquisa de mercado deverão ter, no mínimo, 03 (três) cotações de fornecedores distintos, com documentação comprobatória. Caso não seja possível obter esse número de cotações, por incompatibilidade técnica do referencial do Sinapi em relação às características técnicas do serviço, ou por qualquer outra motivação, deve ser elaborada justificativa circunstanciada.

A contratada deverá apresentar memorial de cálculo dos quantitativos levantados, por ambiente, referente a cada um dos serviços da planilha orçamentária, em programa Excel.

O autor das planilhas orçamentárias deverá emitir declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e com os custos Sinapi.

Nos valores indicados deverão estar incluídos todos os custos referentes a cada um dos serviços relacionados na planilha. Os custos devem ser apresentados com ou sem desoneração, obedecendo a Lei 13.161/2015, àquele mais vantajoso para o TRE/PE.

7.2.3.2 - COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DOS CUSTOS UNITÁRIOS

- A Planilha de Composição Analítica dos Custos Unitários, relativas aos serviços constantes na Planilha Orçamentária, deverá considerar apenas o custo direto, incluindo o percentual correspondente às Leis Sociais, estabelecido nas Tabelas SINAPI para Pernambuco, e sem BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

7.2.3.3 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O Cronograma Físico-Financeiro da obra projetada, deverá definir prazos, percentuais e valores de cada uma de suas etapas. Poderá ser utilizado o cronograma de Gantt ou cronograma de barras.

7.2.3.4 - BDI (Bônus e Despesas Indiretas)

Indicar o percentual adotado para o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), após prévia consulta e aprovação da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura. Devem ser seguidas as recomendações do acórdão nº 2622/2013 TCU e Resolução 114/2010 do CNJ. A Composição do BDI deverá ser apresentada conforme ANEXO - Modelo de BDI.

7.2.3.5 - VISITAS TÉCNICAS DURANTE A OBRA

Serão efetuadas durante a execução da obra. Então, a licitante deverá apresentar um valor fixo para a realização de cada visita técnica, no intuito de verificar se a execução da estrutura metálica está atendendo as prescrições de projeto, bem como solucionar qualquer eventualidade/dúvida quando da construção da passarela, haja vista que será apoiada em estrutura existente de concreto armado na Esplanada.

Número estimado de visitas : 6 com atuação sob demanda, quando da solicitação da fiscalização da obra, caso necessário.

7.3 Controle de Apresentação de Versões

- A Contratada estará limitada à apresentação de, no máximo, 03 (três) versões de cada conjunto de documentos das etapas (1ª Projetos Executivos de Engenharia e 2ª Elaboração de Documentos) até sua aprovação final e aceitação pelo corpo técnico do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

- Após cada verificação, os documentos serão devolvidos à licitante vencedora para possíveis adequações e continuidade ao desenvolvimento dos trabalhos ou, em caso de expiração do limite do prazo contratual, entrega dentro de novo prazo concedido pela equipe técnica da CEA.

- A devolução dos projetos e documentos analisados pela CEA para cada fase das 1ª, 2ª etapas, poderá ser efetuada, a critério da CEA, em reunião, com a presença do respectivo projetista e/ou do representante legal da contratada.

7.1. Local e Horário da Prestação dos Serviços

Os projetos deverão ser entregues na sede do Tribunal Regional Eleitoral, 4º andar, Sala 402, Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 1.160, Graças – Recife-PE. CEP: 52.010-904.

7.2. Prazo da Prestação dos Serviços

7.2.1 Do Cronograma

Os serviços deverão ser executados nos prazos máximos estabelecidos para cada etapa, contados da data estabelecida para início dos serviços, constante da respectiva Ordem de Serviço, expedida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA, obedecendo ao seguinte cronograma:

FASES DOS SERVIÇOS	PRAZO DE ENTREGA
1ª Etapa - Elaboração dos Projetos Executivos	45 dias corridos
<i>Projetos Executivos de Engenharia</i>	<i>45 dias corridos</i>
Verificação Preliminar (ver item 5.3)	15 dias corridos

2ª Etapa – Elaboração dos Documentos**45 dias corridos**

Caderno de Encargos e Memoriais Descritivos (de metodologia executiva e de especificações) 45 dias corridos

Planilhas de Custos (Planilha orçamentária, composição analítica dos custos unitários, cronograma físico-financeiro e BDI) 45 dias corridos

7.2.2 Dos prazos

a) A contratada deverá reunir-se com a Fiscalização, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir da Ordem de Serviço da 1ª etapa com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas e discutir questões diversas relativas à elaboração dos projetos.

b) O prazo da 1ª etapa/ Elaboração dos Projetos Executivos se inicia a contar da data estabelecida para início dos serviços, constante da respectiva Ordem de Serviço, expedida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA do TRE/PE.

b1) Em até 15 dias a partir da Ordem de Serviço deverá ser entregue verificação preliminar com o objetivo de avaliar a concepção dos projetos, reduzindo possíveis redimensionamentos e retrabalhos. A Verificação Preliminar deverá apresentar os seguintes dados:

a) Projeto de locação das fundações.

b) Estudo preliminar da solução estrutural.

c) A contagem do prazo de entrega da etapa será interrompida no intervalo de tempo compreendido entre a entrega das etapas e a análise por parte do TRE-PE.

7.3. Materiais e Equipamentos

Não se aplica.

8. Condições de Habilitação (Qualificação Técnica)

Para **qualificação técnica**, constantes do art. 30, I e II da Lei nº 8.666/93, as licitantes devem apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa e dos profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA/CAU que se responsabilizarão pela autoria dos projetos. Os licitantes deverão estar habilitados/qualificados perante o CREA/PE ou CAU/PE para este tipo de atividade.

b) Relação, emitida pela licitante, de profissionais qualificados, de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pelo CREA/CAU, que se responsabilizarão pela elaboração dos projetos e demais documentos técnicos, detentores dos acervos técnicos, por execução de serviço de característica semelhante, indicadas no subitem abaixo, bem como declaração de compromisso dos mesmos em realizar os projetos de acordo com as especificações e nos prazos solicitados no Edital;

c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentores de CAT - Certidão de Acervo Técnico com as características abaixo:

1. na especialidade estrutural: projeto executivo de estrutura metálica;

d) Caso o detentor do Acervo Técnico seja sócio da empresa, a comprovação será satisfeita

com a apresentação do ato constitutivo ou contrato social da empresa;

e) Se o detentor do Acervo Técnico for contratado para prestação de serviços, a comprovação será satisfeita com a apresentação do contrato de prestação de serviço;

f) Se o detentor do Acervo Técnico for empregado, a comprovação dar-se-á com a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou ficha constante do Livro de Registro de Empregado;

g) Se o detentor do Acervo Técnico constar da CAT – Certidão de Acervo Técnico da Licitante junto ao Crea, a comprovação de que trata o **subitem 3** será satisfeita com a apresentação da referida certidão, desde que o nome do responsável técnico conste na referida certidão;

h) O(s) profissional(is) indicado(s) pela(s) licitante(s), detentor(es) do(s) acervo(s) técnico(s), representarão a licitante vencedora perante o TRE/PE e deverá(ão) participar dos serviços objeto deste certame, acompanhando os serviços referentes aos respectivos acervos. Todas as instruções serão dadas a este(s) profissional(is).

i) Quando da execução do contrato, será admitida a substituição dos profissionais ou inclusão de algum outro profissional por profissionais detentores de Acervo Técnico compatível, e de complexidade técnica igual ou superior, no mínimo, com o exigido desde que aprovada pela Administração;

j) Caso haja substituição dos responsáveis técnicos pelos projetos, a licitante vencedora deverá providenciar a ART e/ou RRT do novo responsável técnico, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da autorização de substituição pelo TRE/PE, a qual deverá estar vinculada à ART e/ou RRT original. Cópia autenticada deste documento deverá ser entregue à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, juntamente com o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

9. Visita Técnica/Vistoria

A licitante, antes de apresentar sua proposta, poderá vistoriar o local bem como executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços que propuser.

- A vistoria técnica possibilitará que a empresa tenha ciência das reais condições das instalações físicas e suas dimensões para que seja efetuado o correto levantamento de todos os dados com vistas à apresentação de proposta técnica e posterior elaboração do projeto, visando às adequações necessárias para o cumprimento do objeto;

- A vistoria poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, das **08h às 14h**, acompanhada de servidor da *Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura*, devendo ser agendada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis..

- Para agendamento de vistorias contatar a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, no período das **08h às 14h**, através dos telefones 3194-9352/3194-9353.

- Será de responsabilidade da licitante vencedora os eventuais prejuízos decorrentes da sua opção pela não realização da vistoria.

10. Obrigações do Contratante

- Fornecer o estudo preliminar de arquitetura, para as empresas que solicitarem, e todas as informações necessárias para elaboração dos projetos;

- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que não haja nenhum óbice legal nem fato impeditivo provocado pela empresa;

- Assegurar-se da boa prestação dos serviços e verificar sempre seu bom desempenho;

- Correrão por conta do TRE-PE as despesas com publicação do extrato de Contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data nos

termos do parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93;

- Será de responsabilidade do TRE/PE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, especialmente designado pela Administração do TRE/PE, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

- Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção;

- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, referentes à execução dos serviços;

- Examinar as justificativas apresentadas pela Contratada caso haja solicitação de prorrogação do prazo ou qualquer interferência técnica que possa gerar no descumprimento do prazo de execução, emitindo parecer sobre o assunto, levando ao conhecimento superior, para os devidos fins.

11. Obrigações da Contratada

11.1 - Disposições Gerais

Será de responsabilidade da **Contratada** a prestação dos serviços constantes no **item 7** deste Termo de Referência e de todos aqueles que oferecer em sua proposta.

a) A contratada deverá desenvolver os projetos e documentos complementares, pautados nas normas vigentes, e de acordo com o especificado neste Termo de Referência e apresentar os desenhos e documentos respeitando as normas técnicas, e de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

b) Apresentar os documentos quando da conclusão dos serviços (Plantas, Relatórios, Memoriais, etc.) de forma clara e objetiva, não permitindo que sejam suscitadas dúvidas ou interpretações dúbias relativas a seus conteúdos;

c) Responsabilizar-se e coordenar o projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si, de modo a promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação;

d) Trabalhar em perfeita integração com a equipe técnica da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do **Contratante**, no sentido de otimizar a troca de informações e facilitar a solução dos problemas.

e) Responsabilizar-se pela compatibilização de todos os projetos, pela listagem dos serviços, quantitativos e preços lançados na Planilha Orçamentária, os quais serão utilizados em processo licitatório para contratação da construção da obra projetada, devendo informar quando do início dos trabalhos, o nome do profissional que ficará responsável por essa compatibilização;

f) Comunicar à equipe de fiscalização do **Contratante**, todas as ocorrências, bem como quaisquer intercorrências, que impliquem o atraso do cronograma de execução dos serviços;

i) Enviar a este Tribunal ou, se necessário, ao local da obra, no caso de divergência ou dúvida quanto à execução de determinado serviço constante dos projetos, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da solicitação da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, sem ônus para o **Contratante**, o profissional responsável pelo projeto questionado, de modo a não prejudicar o andamento da futura obra;

j) Apresentar, caso não tenha sede no Estado de Pernambuco, em 5 (cinco) dias úteis antes do início dos serviços, visto do CREA/PE e CAU/PE no registro ou inscrição da empresa no CREA ou CAU do Estado de origem. O mesmo será exigido do registro dos profissionais;

k) A **Contratada** deverá ceder ao **Contratante** os direitos patrimoniais de autoria dos projetos

objeto do presente Contrato, por parte de seus autores, em conformidade com o art. 111, da Lei n.º 8.666/93, c/c o art. 49, I e II, da Lei n.º 9.610/98;

l) Comunicar ao **Contratante** qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste Contrato;

m) Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução do objeto serão de responsabilidade da empresa Contratada;

n) Responsabilizar-se por quaisquer danos, a que der causa, ao patrimônio do TRE/PE ou de seus servidores e usuários;

o) Correrão por conta da Contratada toda e qualquer despesa com a realização dos serviços contratados;

p) Os documentos a serem entregues quando da conclusão dos serviços devem ser conclusivos, claros e objetivos, não permitindo que sejam suscitadas dúvidas ou interpretações dúbias relativas a seus conteúdos e devem estar em conformidade com a legislação específica vigente;

q) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

m) Substituir de imediato quaisquer dos seus empregados envolvidos nos serviços, pela falta de urbanidade em relação à quaisquer servidores ou usuários da Justiça Eleitoral, em face de solicitação verbal ou por escrito do TRE/PE, que o fará de pronto, sem ônus para o Tribunal;

r) A Contratada deverá prever todos os custos envolvidos para a completa execução do objeto, não sendo aceitas alterações após a licitação;

s) Fornecer, durante a elaboração do projeto, ao ser questionada ou inquirida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do **Contratante**, no prazo estabelecido na notificação correspondente, contados do recebimento, emitida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do **Contratante**, desenhos complementares, detalhes ou especificações técnicas, sem custo adicional ao **Contratante**;

t) Oferecer apoio técnico de forma irrestrita, inclusive com a visita ao local da obra, se necessário, do profissional responsável pelo projeto questionado, conforme o caso, sem ônus para o contratante, de modo a não prejudicar o andamento da futura obra, no caso de divergência ou dúvida quanto a execução de determinado serviço constante no projeto;

u) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as Especificações Técnicas e/ou Especificações da Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

v) Será de inteira responsabilidade da contratada o pagamento das taxas e emolumentos necessários relativos aos projetos, bem como as aprovações nos órgãos necessários;

11.2 - Apresentação dos Projetos

11.2.1 - Memorial Descritivo, Especificações e Memória de Cálculo

Deverão ser entregues em arquivo gravado em CD-ROM 01 (uma) cópia. Sob forma impressa (2 cópias), em formato A4, com encadernação tipo espiral e capas plásticas texturizadas (fundo preto e frente transparente). Todos os documentos técnicos que fazem parte do orçamento deverão ser entregues em formato do software Excel/Word for Windows, versão 97 ou superior.

11.2.2 - Planilha de Orçamento e Composições de Custos Unitários

As planilhas de quantitativos e custos dos serviços, bem como as composições de custos unitários, memória de cálculo dos quantitativos, planilha de composição do BDI e Encargos Sociais serão entregues em arquivos gravados em CD-ROM (1 cópia), bem como sob a forma impressa (2 cópias), devidamente formatada, no padrão A4. Todos os documentos técnicos que fazem parte do orçamento deverão ser entregues em formato do software Excel for

Windows, versão 97 ou superior.

11.2.3 - Desenhos

Todos os projetos executivos de engenharia deverão ser gerados a partir de sistema de desenho assistido por computador. Os desenhos deverão ser apresentados em escala compatível.

Os desenhos técnicos deverão vir acompanhados dos arquivos eletrônicos gerados em formato DWG compatível com o software Autodesk AutoCAD versão 2000, armazenados em CD, identificados com etiquetas onde conste:

- Nome do Projeto;
- Nomes dos arquivos gravados (com relação ao arquivo magnético);
- Número completo da prancha ou desenho;
- Nome do autor do projeto, com o respectivo n.º de inscrição no Crea e/ou Cau;
- Nomes do Contratante e do Contratado.

A Contratada deverá providenciar as aprovações necessárias dos projetos executivos de engenharia originais pelos respectivos órgãos competentes, quais sejam, Prefeitura, CPRH, Concessionárias de energia elétrica e de telefonia, Corpo de Bombeiros, bem como o registro no Crea/PE e/ou CAU, conforme cada caso. A Contratada deverá fornecer o número de cópias necessárias para aprovação dos projetos em cada órgão.

Deverão ser fornecidas ao Contratante 2 (duas) cópias de cada projeto com as devidas aprovações e assinaturas de seus responsáveis técnicos. As cópias, sem redução, deverão ser impressas em papel sulfite por processo eletrostático ou por plotagem micro-computadorizada. As cópias deverão ser dobradas segundo as normas da ABNT e encadernadas em volumes, em envelopes plásticos, que deverão conter além das capas e desenhos, índice com relação dos desenhos, indicando, no mínimo, projeto, número do desenho, título, escala, data e revisão.

11.2.4 - Textos

Os textos relativos aos projetos deverão ser gerados a partir dos programas Word ou similar, compatíveis com formato *.doc. Os textos e planilhas deverão ser entregues impressos em papel tamanho A4, em impressora jato de tinta ou similar e gravados em arquivos magnéticos, ambos identificados, no mínimo, com:

- Nome do Projeto;
- Nomes dos arquivos gravados;
- Nomes do Contratante e do Contratado.

Deverão ser fornecidos 2 (dois) conjuntos do Caderno de Encargos com todos os textos explicativos e complementares aos projetos e planilhas. Todos os textos e planilhas deverão ser devidamente assinados pelos seus respectivos responsáveis técnicos.

11.3 - Do Canal de Comunicação

a) A comunicação da CONTRATADA com o TRE-PE, por intermédio da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, unidade que fará a gestão operacional do contrato, deverá ocorrer sempre que necessário, pelos endereços eletrônicos arquitetura@tre-pe.jus.br ou engenharia@tre-pe.jus.br e pelos telefones da Seção de Arquitetura (81) 3194.9354 ou da Seção de Engenharia (81) 3194-9353 (81) 3194-9349.

b) Cabe à CONTRATADA a verificação diária das mensagens de email enviadas pelo TRE-PE, não justificando-se, assim, o não atendimento das demandas em virtude da falta de leitura do correio eletrônico. Cabe à CONTRATADA, em caso de indisponibilidade, a disponibilização de canais alternativos de comunicação tempestivamente.

c) Não serão prejudicadas as informações, notificações, prazos estabelecidos ou qualquer outra comunicação à Contratada por eventuais falhas em correios eletrônicos ou equipamentos de informática da CONTRATADA.

- A CONTRATADA se obriga, quando solicitada, a confirmar a leitura das mensagens eletrônicas enviadas por este TRE-PE, por e-mail, logo após o seu recebimento.

11.4 - Responsabilidade Técnica e Coordenação

a) O Projeto Completo, constituído por todos os projetos específicos e planilhas, devidamente harmonizados entre si, será de responsabilidade da Contratada e por ela coordenados, de modo a promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

b) O desenvolvimento dos Projetos específicos caberá a cada área técnica ou especializada correspondente. Os projetos específicos serão elaborados por profissionais ou empresas designadas pela Contratada, legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme cada especialidade profissional.

c) A contratada deverá indicar, por escrito, qual profissional exercerá a função de coordenador dos serviços, cuja qualificação técnica foi comprovada durante a licitação e que deverá ser responsável pela compatibilização entre projetos e demais documentos técnicos;

d) O autor ou autores dos Projetos específicos e Planilha Orçamentária, deverão apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, os seguintes documentos:

- ART e/ou RRT devidamente registrada junto ao CREA/PE e/ou CAU/PE conforme o caso, contendo todos os elementos e dados exigidos, referentes a cada um dos projetos.

- ART e/ou RRT devidamente registrada junto ao CREA/PE e/ou CAU/PE relativamente à coordenação e compatibilização dos projetos.

e) Os profissionais responsáveis técnicos pela elaboração dos projetos e demais documentos técnicos objetos deste Projeto Básico deverão possuir vínculo formal com a licitante vencedora;

f) Os profissionais responsáveis técnicos pela elaboração dos projetos e demais documentos técnicos objetos deste Projeto Básico deverão prestar suporte técnico durante a execução da obra em caso de eventuais omissões ou falhas nos Projetos e demais documentos técnicos.

g) Os mesmos profissionais apresentados na fase de habilitação técnica da licitação deverão posteriormente elaborar os projetos e documentos técnicos, se responsabilizar pela compatibilidade dos projetos e fazer as devidas ARTs e/ou RRTs, cada profissional na sua especialidade, salientando que deverá ser feita a ART e/ou RRT específica de orçamento.

h) Caso a Contratada julgue necessária a substituição ou inclusão de algum outro profissional, deverá comprovar previamente à Fiscalização, através de Certidão de Acervo Técnico, a experiência em realização de atividade compatível e de complexidade técnica igual ou superior ao exigido do profissional a ser substituído, quando da realização da licitação.

i) Os profissionais deverão assinar todas as peças gráficas que compõem cada um dos Projetos e Planilha Orçamentária, indicando o número de registro de inscrição no Crea e/ou CAU, conforme cada caso;

j) A contratada deverá indicar o número da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, correspondente a cada um dos Projetos e Planilha Orçamentária, registrada no órgão de regulamentação profissional, apresentando cópia com chave de autenticação de cada uma delas, devidamente acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

l) Os projetos, bem como todas as informações prestadas referentes a eles, são de inteira responsabilidade da empresa contratada, havendo além disso a responsabilidade técnica do autor de cada projeto e demais documentos técnicos;

m) O recebimento definitivo dos projetos por parte da Fiscalização do Contrato não exige a Contratada e o(s) responsável(is) técnico(s) da plena responsabilidade pelos objetos deste Projeto Básico, inclusive no tocante às modificações e melhorias que só sejam percebidas posteriormente;

12. Pagamento

- O pagamento será efetuado após a conclusão de cada etapa dos serviços e do atesto da nota fiscal correspondente, aposto pelo gestor do contrato, que deverá ser assinada pelos representantes do Contratante e da Contratada;

- Pela perfeita execução do objeto licitado, o TRE/PE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, após o cumprimento de cada etapa, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, agência e banco indicados, em até 10 (dez) dias úteis, na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e em até 15 (quinze) dias úteis, para valores superiores, contado da data do aceite e atesto pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE na nota fiscal/fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora.

- A fatura deverá especificar o detalhamento dos serviços prestados, bem como discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

- A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à licitante vencedora, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

- O pagamento dos serviços executados será realizado após o cumprimento de cada etapa, com aceitação do objeto pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura e em conformidade com os percentuais estabelecidos, mediante a apresentação da fatura correspondente:

- O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/fatura, deverá ser aquele informado pelo Sicafe ou fornecido quando do cadastramento.

- Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da licitante vencedora (matriz/filial) encarregada da execução do contrato, entre aqueles constantes dos documentos de cadastramento, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para pagamento da nota fiscal/fatura.

- Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;

- O pagamento somente será efetuado contra-apresentação da nota fiscal/fatura e mediante a comprovação da manutenção dos requisitos de regularidade fiscal para habilitação;

- Em havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a Contratada será oficialmente comunicada do fato pela gestora deste Contrato, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação do documento fiscal;

- A licitante vencedora, se for optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá, no ato da assinatura do Contrato, apresentar ao TRE/PE, declaração - firmada por representante ou procurador da empresa, conforme o caso -, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pela Instrução Normativa SRF n.º 1.540/15, ambas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- A declaração do Simples poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pelo Contratante conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

- Alternativamente à declaração do Simples, o Contratante poderá verificar a permanência da Contratada no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de a Contratada informar imediatamente ao Contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

- O **Contratante** exigirá, para fins de pagamento da fatura apresentada, a regularidade fiscal da **Contratada** perante a Seguridade Social, Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT); admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei, e ainda, apresentação da Certidão de sua regularidade junto à Fazenda Municipal.

- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, serão calculados aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM=Encargos Moratórios.

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

VP=Valor da parcela em atraso;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- A atualização financeira prevista será incluída na fatura/nota fiscal seguinte à da ocorrência do atraso do pagamento.

13. Do Acordo de Nível de Serviços (ANS)

Não se aplica, serviço não continuado.

14. Penalidades

- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

- A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);

c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

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

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784/99;

- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

- As multas previstas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante;

- A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato oriundo desta contratação, dentro do prazo de **5 (cinco) dias corridos** a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas;

- A aplicação das multas a que alude este Termo de Referência não impede que a Administração rescinda, unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Instrumento, e demais cominações legais;

- As multas previstas neste Item serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE/PE.

15. Garantia dos Serviços/Materiais

Não se aplica.

16. Custo médio estimado da Licitação ou Custo da contratação direta/Adesão a ARP

R\$ 11.000,00

O custo da contratação direta é de **R\$ 4.760,00** (quatro mil setecentos e sessenta reais).

A metodologia adotada para a pesquisa de mercado foi a indicada no inciso IV do art. 2º da IN

MPDG nº5/2014. Foram encaminhadas solicitações de orçamento nos dias 24 de maio e 20 de junho totalizando pelo menos 20 empresas, no entanto somente obtivemos cotação de uma empresa (SMC) com valor de R\$ 4.760,00.

Foi utilizado para complementar a pesquisa de preços as orientações do §1º do art 2º da IN MPDG nº5/2014, aplicando a metodologia do inciso I do art 2º da IN MPDG nº5/2014.

17. Modalidade de Empenho

x	ORDINÁRIO	ESTIMATIVO	GLOBAL
---	------------------	-------------------	---------------

18. Código SIASG/CATSER – Descrição do Item

2006-0

19. Critérios de Sustentabilidade

- Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, bem como no Acórdão n.º 1056/2017 – Plenário do TCU; na Resolução n.º 201/2015 do CNJ e na Resolução n.º 23.474/2016 do TSE, será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade o que se segue:

- priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;
- não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;
- não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n.ºs 29 e 105;
- Deverá ser previsto na planilha orçamentária a ser elaborada que todo material decorrente da remoção (telhas inservíveis, madeiramento, estruturas metálicas e resíduos de construção decorrentes da reforma) deverá ser separado na origem, conforme classificação estabelecida na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), e dada a destinação final ambientalmente adequada nos termos dessa Lei e da Lei nº 14.236/2010 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), da Resolução CONAMA nº 307/2002 e demais normas atinentes ao caso, sendo de total responsabilidade do Contratado o transporte de Material e Bota Fora.
- A destinação ambientalmente adequada dos resíduos de construção civil deverá obedecer à hierarquia estabelecida na PNRS, devendo ser comprovada a sua destinação por documentos de certificação ou assemelhado.
- Resíduos de Construção (obras ou serviços de engenharia): “são os provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos

cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, for-ros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiaçãoelétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, calça ou metralha” (ResoluçãoCONAMA n° 307/2002, art. 2°, inciso I).

- Em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n° 01/2010/SLTI/MPOG, a contratada deverá especificar preferencialmente produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2, e cujo processo de fabricação observe os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.
- A Contratada deverá, em todas as etapas dos projetos, no desenvolvimento de soluções buscar o equilíbrio entre a viabilidade econômica da construção, limitações do meio ambiente e necessidades da sociedade. Sendo assim a especificação das soluções de projeto deverá ser de forma ambientalmente responsável, primando ela durabilidade, economicidade, eficiência, mitigação do impacto ambiental e estabelecimento de ambientes saudáveis e confortáveis aos ocupantes e usuários do móvel.
- A formulação das especificações e demais exigências de natureza ambiental/sustentabilidade pela Contratada não poderão frustrar a competitividade de fornecimento de serviços e insumos quando da execução da obra de reforma.
- Em todas as etapas de desenvolvimento dos projetos, a lista de verificação prescritiva dos projetos para a edificação deverá contemplar fundamentalmente as seguintes dimensões relacionadas à sustentabilidade da edificação: qualidade ambiental interna e externa; eficiência e economicidade no uso de energia; redução de resíduos; eficiência e economicidade no uso de água durante a vida útil da edificação e; aproveitamento das condições naturais locais.

20. Gestão e Fiscalização Contratual

Gestor Titular: Márcia Lucena de Aguiar

Matrícula: 0309.16.836

Telefone: (81) 3194-9350

E-mail: marcia.lucena@tre-pe.jus.br

CPF 830.134.154-87

Gestor Substituto: Fernanda Chagas Pessoa de Mello

Matrícula: 0309.16.823

Telefone: (81) 3194-9350

E-mail: fernanda.mello@tre-pe.jus.br

CPF 026.070.594-29

Fiscal Técnico:

Nome: Victor Félix Tenório de Almeida

Matrícula: 0309.16.955

Telefone: (81) 3194-9352

E-mail: victor.almeida@tre-pe.jus.br

CPF: 042.428.474-08

Fiscal Técnico:

Nome: Erich Celso de Macedo Lima

Matrícula: 0309.16.986

Telefone: (81) 3194-9354

E-mail: erich.lima@tre-pe.jus.br

CPF:025.187.064-29

21. ANEXOS

ANEXO I – PESQUISA DE MERCADO

[Resultado de Pesquisa Pannel de Preços \(anexo 1026765\).](#)

Listagem com empresas consultadas por email sediadas na RMR:

GEA CALCULO ESTRUTURA E CONSULTORIA

Razão social: Gea - Projetos De Engenharia E Consultoria Ltda. - Epp

CNPJ: 08.817.737/0001-03

Endereço: Rua Teles Júnior, 472, Rosarinho, Recife

Telefone: (81)3474-0603

E-mail : eligiomedeiros@geaengenharia.com.br

ARA ENGENHARIA

Endereço: Av. Engenheiro Domingos Ferreira, 2391, Boa Viagem, Recife – PE

Empresarial San Marino, Sala 1203

CEP: 51020-031

Telefone: (81) 3097-3416

(81) 99998-0065 (André)

(81) 99970-6607 (Marina)

E-mail: contato@araengenharia.com.br

SMC ENGENHARIA LTDA

CNPJ: 06.320.435/0001-08

Endereço: Rua Joseph Turton,141,Tamarineira,Recife, PE -CEP 52051-110

Telefone: (81) 3427.2013

E-mail: smc.engenharia@gmail.com

GMR PROJETOS ESTRUTURAIS

Razão Social: Gmr Projetos e Construcoes LTDA

CNPJ: 09.106.511/0001-67

Endereço:Rua Agrestina, nº110, Sala 04, Casa Forte, Recife-PE

Telefone:(81) 3038.1524

E-mail: gmrprojetos@gmrprojetos.eng.br

VITORIO & MELO

Endereço: Rua Joseph Turton, 35 - 1º andar Tamarineira - Recife - PE

CEP: 52051-110

Telefone: (81) 3442-1588

E-mail: contato@vitorioemelo.com.br

ADAS Engenharia

Razão social – Adas – Engenharia, Projetos & Avaliações Ltda

CNPJ: 09.547.727/0001-68

Endereço: Av . Fagundes Varela, 110, Loja 107 Cxpst 73

Jardim Atlântico, Olinda

PE, CEP 53140-080

Telefone : (81) 3266-2555

(81) 3265-6863
E-mail: patricia@adasprojetos.com

CASTRO PROJETOS E CONSULTORIA
CNPJ: 69.904.936/0001-43
Endereço: Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, 1920, sala 102
Boa Viagem – Recife / PE, 51111-020
Telefone: +55 (81) 3322-7555.
E-mail: adm@castroprojetos.com.br

ARCUS CONSULTORIA E PROJETOS LTDA
CNPJ: 13.828.986/0001-34
Endereço: Avenida Barbosa Lima 149 sala 310 - Recife Velho
CEP: 50030-917 - Recife - Pernambuco – Brasil
Av Conde Da Boa Vista, 85 CONJ 402 CXPST 72 | Recife - PE,
CEP: 50060-900
Telefone: (81) 3033 2045
E-mail: arcus.projetos@gmail.com / arcus@arcus.eng.br

Gmr Projetos Estruturais | Gmr Projetos E Construcoes Ltda
CNPJ: 09.106.511/0001-67
Endereço: Rua Agrestina, nº110, Sala 04, Casa Forte, Recife-PE
CEP: 52171-011
Telefone : (81) 3038.1524
E-mail: gmrprojetos@gmrprojetos.eng.br

JBR ENGENHARIA
Razão Social: JBR ENGENHARIA LTDA
CNPJ : 70.074.448/0001-35
Endereço: R Goncalves Dias,Campo Grande 131 | Recife - PE,
CEP: 52031-040
Telefone: (81) 3241-8508
E-mail: contato@jbr.eng.br / marcy@jbr.eng.br

BAYO ARQUITETURA E ENGENHARIA
Razão social : Bayo serviços de engenharia e arquitetura eireli -epp
CNPJ: 40.841.223/0001-04
Endereço: R. Prof. Júlio Ferreira de Melo, 131 - Boa Viagem sala 304
Recife – PE 51020-231 Brasil
Telefone: (81) 3132-8743 (81) 9.9630-4444
E-mail: ana.falcao@bayo.eng.br

ANDRADE + RAPOSO ARQUITETOS
CNPJ: 03.333.976/0001-74
Endereço: Rua Alfredo Fernandes 285. Casa Forte. Recife - PE • Brasil 52060-320
Telefone: 55 81 3268.4858
E-mail: ar@ar.arq.br

OUTROS ANEXOS

Modelo de Planilha Orçamentária de Referência (ANEXO II)

Modelo de Cronograma Físico-Financeiro (ANEXO III)

Modelo de Composição Analítica dos Custos Unitários (ANEXO IV)

Modelo de BDI (ANEXO V)

Instrução Normativa N.º 1 de 19/1/10 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
(ANEXO VI)

Estudo Preliminar de Arquitetura (ANEXO VII)

Fotos do Imóvel (ANEXO VIII)

Modelo de Proposta (ANEXO IX)

Recife, 18 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA CHAGAS PESSÔA DE MELLO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 21/10/2019, às 13:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA LUCENA DE AGUIAR, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 21/10/2019, às 13:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1025660** e o código CRC **E0FB8A4D**.

0014361-37.2019.6.17.8000

1025660v45