



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

Pregão Eletrônico N.º 002/2026			
Processo Administrativo n.º 2025/117669			
OBJETO			
CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS – TJAL.			
Valor Total Estimado 12 meses:			
R\$ 5.871.639,81(cinco milhões, oitocentos e setenta e um mil, seiscentos e trinta e nove reais e oitenta e um centavos), já considerando o BDI.			
SRP	VISTORIA	MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO DE JULGAM
Não	Sim	Aberto e Fechado	Menor Preço Global
ENDEREÇO ELETRÔNICO			
www.licitanet.com.br			
ABERTURA DA SESSÃO DO Pregão Eletrônico:			
Dia: 26/02/2026 às 10h			
EXCLUSIVIDADE ME/EPP	RESERVA DE COTA ME/EPP	AMOSTRA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Não	Não	Não	Sim
IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS			
Até o dia 23/02/2026, por meio do sistema eletrônico Licitanet, conforme itens 11.1.1 e 11.2.			
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	ENDEREÇO	E-MAIL PARA INFORMAÇÕES	TELEFONE
Kátia Maria Diniz Cassiano Portaria nº 444, de 04 de fevereiro de 2025	Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, Praça Marechal Deodoro, nº 319, Maceió/AL.	licitacao@tjal.jus.br	(82) 4009-3962
MENSAGENS AOS LICITANTES			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TJAL pelo endereço https://pncp.gov.br , selecionando as opções Contratações > Filtros > Modalidade de contratação > Pregão Eletrônico > Unidades compradoras > 925343 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS. O Edital e seus anexos estão disponíveis para download também no endereço https://www.tjal.jus.br/index.php?pag=LicitacoesTJAL/modalidades .			



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

SUMÁRIO:

1. DO OBJETO
2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO
5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE
9. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
10. DA HABILITAÇÃO
11. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. DA ADJUDICAÇÃO
14. DA HOMOLOGAÇÃO
15. DA DESPESA
16. DO PAGAMENTO
17. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
18. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS
19. DO PRAZO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS
20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
22. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
23. DAS PENALIDADES
24. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES
25. DO REAJUSTE
26. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD
27. DAS ESPECIFICAÇÕES / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

MINUTA DE EDITAL

Processo nº 2025/117669

Pregão Eletrônico nº 002/2026

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, por meio do seu DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, Ato Normativo TJAL n.º 19 de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado(a) Pregoeiro(a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da **Portaria nº 444, de 04 de fevereiro de 2025** e previamente credenciados no aplicativo "Licitanet", constante da página eletrônica <https://licitanet.com.br/>, cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação, sob demanda, de serviços comuns de assessoria técnica em engenharia para atendimento às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas – TJAL, compreendendo as fiscalizações de obras e serviços, especificações de materiais e equipamentos, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandadas pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em Lote único, uma vez que a divisão do objeto é técnica e/ou economicamente inviável, representando, assim, perda de economia de escala.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Integram este edital:

1.4.1 ANEXO I – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;

1.4.2 ANEXO II – Declarações;

1.4.3 ANEXO III – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

1.4.4 ANEXO IV – Minuta Contratual; e

1.4.5 ANEXO V – Termo de Referência.

2.1 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 O início da etapa de lances dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

LOCAL	DATA	HORÁRIO
https://licitanet.com.br/	26/02/2026	10h

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira (a) em contrário.

2.3 Nos casos de indisponibilidade de acesso do(a) pregoeiro(a) à sala de disputa de lances no sistema “Licitanet”, que impeça o início da disputa, será aguardado o prazo máximo de **até 2 (duas) horas**, contado do horário determinado no subitem 2.1. Decorrido esse prazo, será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0 DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “Pregão Eletrônico” através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica;

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2 A participação nesta licitação importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame;

4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações constantes dos anexos;

4.4 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência – Anexo V do Edital;

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na Lei n. 14.133/21;

4.6 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.8 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o Tribunal de Justiça de Alagoas, em nenhuma hipótese, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.9 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Tribunal de Justiça de Alagoas, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.10 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.11 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente pela promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.12 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.13 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.14 O licitante deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme Resolução CNJ nº 400/2021 que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário. Veja-se:

4.14.1 Ser adotadas pela CONTRATADA as normas federais, estadual e municipal quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TJAL;

4.14.2 A Contratada deverá observar as normas da Resolução CNJ nº 400/2021, do Plano de Logística Sustentável do CNJ, e o Guia das Contratações Sustentáveis do TJ/AL, nos termos da Portaria n. 360, de 26 de janeiro de 2023.

4.15 Os itens serão de participação ampla pelas empresas interessadas, desde que não estejam nas hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

4.16 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

4.17 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.17.1 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

4.18 Não poderão disputar esta licitação:

4.18.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

4.18.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.18.2.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

4.18.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.18.3.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, a empresa poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

4.18.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.18.4.1 O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante;

4.18.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.18.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.18.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.18.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.18.8.1 A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

4.18.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme Acórdão nº. 22/2003 do TCU, por não se tratar de licitação com objeto de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

4.18.20 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.18.21 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.18.22 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.18.23 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.18.24 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.18.25 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.19 O licitante se absterá de praticar atos ilícitos, especialmente os descritos no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprometerá a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, e respeitará os valores previstos no Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

5.0 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a “descrição detalhada do objeto ofertado”, incluindo quantidade, preço e a marca, no que couber, (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 Havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.3 A falsidade da declaração de que trata o item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;

5.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.8.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.8.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor total do lote e descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e anexos.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.5.1 Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente ao prazo de validade da proposta, mencionada na alínea acima, será considerado o prazo estipulado neste Edital.

6.6 Não será admitida a desistência da proposta após a abertura da sessão pública, hipótese na qual o Pregoeiro (a) poderá solicitar a autuação de processo administrativo para apenação, na forma do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 1.000,00 (um mil reais);

7.10 O envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência.

7.16.1 Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso a licitante permaneça inerte;

7.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.18 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.19 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.20 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.21 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.22 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.24 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.25 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.26 Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.27 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.27.1 A melhor classificada nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.27.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.27.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.27.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.28. O disposto no item 7.27 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.29 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.30.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.30.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.30.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.30.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.31 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.31.1 Empresas estabelecidas no território do Estado de Alagoas;

7.31.2 Empresas brasileiras;

7.31.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.32 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.33 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1 Como condição prévia ao exame da proposta da licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1 Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, a consulta aos cadastros dispostos nos subitens abaixo será realizada também em nome do sócio majoritário da empresa.

8.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);

8.1.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.1.3 Lista de licitantes Inabilitados/Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. 8.1.2 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira desclassificará A licitante por falta de condição de participação.

8.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de classificação da proposta.

8.3 Verificadas as condições de participação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.4 Será desclassificada a proposta vencedora quando:

8.4.1 Formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

8.4.2 Contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

8.4.3 Apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

8.4.4 Contiver preços superiores aos valores máximos estabelecidos pelo Tribunal de Justiça, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5 Em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

8.4.6 Após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

8.4.7 Contiver vício insanável;

8.5 Consideram-se automaticamente inexequíveis as propostas com valor global inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor máximo estabelecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas para a contratação.

8.5.1 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.6 Será exigida garantia adicional da licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.7 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8 Em se tratando de serviços de engenharia, a licitante vencedora será convocada a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, dentre outros, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11 No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo a Pregoeira negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final da licitante declarado vencedor, acompanhada das planilhas de composição do BDI constantes nos Anexos XII e XIII do Projeto Básico – Anexo V do Edital deverá ser encaminhada **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira, **prorrogáveis por igual período**, quando solicitado pela arrematante dentro do prazo inicialmente fixado no sistema eletrônico e deverá observar o item 5.2 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, além de:

9.1.1 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pela licitante, antes de findo o prazo.

9.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, observando, para tanto, todas as especificidades constantes no item 6 – Da Apresentação da Proposta do Projeto Básico – Anexo 5 do Edital, bem como:

9.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.5 Todas as especificações acerca do fornecimento contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/21).

9.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, observando os valores unitários dos itens, sob pena de desclassificação.

9.8.1 Na recomposição final, os preços unitários e totais dos itens que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos estabelecidos.

9.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

9.10 Após classificação da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.0 DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos neste item, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, pela opção “enviar anexo”, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a ser estipulado, contado da solicitação da Pregoeira;

10.2.1 É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo;

10.2.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.2.2.1 No caso descrito no subitem supramencionado, documentos exigidos acima deverão ser encaminhados no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) a partir da convocação, por meio eletrônico, a contar da convocação.

10.2.3 É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

10.2.4 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.3 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.3.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas da licitante melhor classificada.

10.4 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.5 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

10.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de seus recebimentos.

10.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no subitem 10.2.1, sob pena de inabilitação.

10.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.2.1.

10.9 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.10 Quando a proposta mais vantajosa for ofertada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

10.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

10.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.1.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

10.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.1.9 RG e CPF do representante legal da empresa, acompanhados de Ata de Eleição ou procuração, se não for o indicado em contrato social.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

10.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante; e

10.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

10.2.6 Nos casos em que as certidões no âmbito da Receita Federal, bem como no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional estiverem unificadas, será aceita a Certidão Negativa de Débitos conjunta. A unificação das certidões negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

10.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1 Conforme item 5.1 – Qualificação Técnica – do Termo de Referência, anexo V do Edital.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

10.4.1.1. tratando-se de licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato;

10.4.2. **Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na data da abertura da licitação, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sendo que a memória de cálculo deverá ser apresentada com duas casas decimais, desprezando-se as demais.

10.4.2.1 os documentos referidos no 10.4.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

nos casos de empresa recém-constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.4.2.2 todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e, também, a assinatura do titular da empresa;

10.4.2.3 as empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar o balanço patrimonial e o demonstrativo de resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

10.4.2.4. A licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00 (um), Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00 (um) e Grau de Endividamento Total igual ou inferior a 2,00 (dois).

10.4.2.4.1. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento Total (GET), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$$

$$GET = \frac{PC + PNC}{PL}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo (subgrupo do Ativo Não-Circulante)
PC – Passivo Circulante
PNC – Passivo Não Circulante
PL – Patrimônio Líquido

10.4.2.5. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) valor da proposta final da licitante.

10.4.2.6. As empresas deverão apresentar o Capital Circulante Líquido – CCL (diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante) não inferior a 8% (oito por cento) do valor da proposta final da licitante, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$CCL = \frac{(\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}) \times 100}{\text{Valor da Proposta Final}}$$

10.4.2.7. Comprovação de Disponibilidade Líquida Patrimonial (DLP), que deverá ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta final da licitante, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

$$DLP = \left[\frac{PL_1 + PL_2}{2} \right] - \sum PLV$$

DPL = Disponibilidade Líquida Patrimonial
PL₁ = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com a documentação de habilitação.
PL₂ = Patrimônio Líquido Atual da Empresa conforme item "c"
PLV = Patrimônio Líquido Vinculado conforme modelo



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a pessoa jurídica _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida à _____, por mim legalmente representada, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

DECLARAMOS que relacionamos todos os compromissos (contratos) assumidos pela nossa empresa, sob pena de não ser aceita esta declaração.

DECLARAMOS, ainda, que os cálculos demonstrativos, da disponibilidade de Patrimônio Líquido (PL) – Cálculo do Saldo Contratual (SC), por nós preenchidos, para o presente processo licitatório, são os que abaixo se seguem:

Item	Nº do Contrato	Obra ou Serviços	Contratante	Valor total da Contratação (a)	Valor faturado (b)	Saldo Contratual c = (a – b)	Patrimônio Líquido vinculado* PLV = c x 10%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Σ PLV							

* Para fins deste certame será considerado 10% da diferença entre o valor total e o valor faturado de cada contrato.

_____, de _____ de 20XX.

Assinatura do Representante

Nome:

CPF:

Cargo:

OBSERVAÇÕES:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.
- A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.
- A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 10 (dez).

10.4.2.8. a ocorrência de algum equívoco na elaboração dos cálculos dos itens acima e, tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a devida correção, não será motivo de inabilitação;

10.5 OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

10.5.1 Declarações constantes do Anexo II deste Edital;

10.5.2 Planilha de dados preenchida na forma do Anexo IV deste edital.

10.5.3 A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

ATENÇÃO

10.5.4. A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o (a) pregoeiro (a) considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;
- c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

10.5.5 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

10.5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

10.5.7 A não regularização da documentação fiscal e trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação;

10.5.8. A prerrogativa regulamentada no **subitem 10.5.6** não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no **subitem 10.2**, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

10.5.9 Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultada ao(a) Pregoeiro(a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos **subitens deste edital**, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações

relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

10.5.10. Os documentos exigidos terão sua validade verificada, via *internet*, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

11.0 DA VISTORIA

11.1. Recomenda-se à(s) licitante(s) interessada(s) a vistoria no local onde serão realizados os serviços para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços, podendo o agendamento ser efetuado previamente.

11.2. A visita poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada. As solicitações de agendamento para realização da visita técnica devem ser encaminhadas ao e-mail do Setor de Licitações, observando-se o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para envio de confirmação pelo Tribunal de Justiça.

11.2.1. O fato de não ser obrigatória a vistoria, não exime a licitante da obrigação de apresentar a declaração de vistoria, tampouco das obrigações pertinentes à prestação dos serviços, nem as impede de fazê-la para tomarem conhecimento das condições inerentes aos serviços.

11.2.2. Quando não efetuar a visita técnica, apresentar declaração de renúncia à visita, citando que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o TJAL ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

11.2.3. A vistoria poderá ser agendada junto ao Setor de Licitações.

11.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo II deste Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

12.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

12.1.1. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, EXCLUSIVAMENTE por meio do site www.licitanet.com.br, de acordo com o art. 164 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

12.1.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

12.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica, EXCLUSIVAMENTE por meio da plataforma eletrônica Licitanet;

12.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e Anexos;

12.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4 Qualquer licitante poderá, durante o prazo não inferior a 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 As razões do recurso deverão ser registradas em momento único em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, se desejarem, a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.5.1 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6.1 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.8 Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.3 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.4 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

13.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14.0 DA ADJUDICAÇÃO

14.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados, ou se for o caso, à nova planilha de preços. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

15.0 DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 A homologação, em favor da licitante adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício.

16.0 DA DESPESA

16.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS, registrados com o seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02501 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO; PROGRAMA DE TRABALHO : 02.061.1010.5239 – MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS; PLANO ORÇAMENTÁRIO : 896 – Poder Judiciário – 1º Grau 897 – Poder Judiciário – 2º Grau; FONTE - 759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS 760 – RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS; ELEMENTO DE DESPESA : 33.90-39 –

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; VALOR: R\$ 5.871.639,81 (cinco milhões, oitocentos e setenta e um mil, seiscentos e trinta e nove reais e oitenta e um centavos).

17.0 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto das notas fiscais realizada pelo fiscal do contrato, observado o disposto no item 6.6.18 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

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

17.3 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 16.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

17.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I=TX$$

$$I = \frac{(6/100)}{}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.0 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global inicial da contratação, optando por uma das modalidades legais disponíveis e respeitados os prazos estabelecidos nos arts. 96 ao 100 da Lei nº 14.133/2021, conforme item 8.4 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

19.0 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1 Os serviços objeto da presente contratação terão garantia conforme previsto no item 8.4 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

20.0 DO PRAZO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

20.1. A Administração emitirá a(s) nota(s) de empenho especificando os serviços objeto deste instrumento pretendido e a(s) quantidade(s), entregando-a(s) ao(s) Fornecedor(es) ou remetendo-a(s) por *e-mail*.

20.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, mediante recibo, os serviços objeto da presente licitação serão recebidos pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal:

20.2.1 Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

20.3.1. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.3.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

20.3.3. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

20.3.4. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

20.3.5. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

20.4. Deverá ser observado o disposto no Termo de Referência – Anexo V do Edital.

21.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Assinar o contrato, em até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa a ser contratada e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, conforme art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21.

21.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

21.1.2 O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do contrato, salvo impedimento, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção prevista neste edital.

21.1.3 Nesse caso, é facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.2 Fornecer os serviços objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso o fornecimento não seja feito dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita a multa.

21.3 Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja fornecido com defeitos ou imperfeições.

21.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

21.5 A Contratada não será responsável:

21.5.1 Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

21.5.2 Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

21.6 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação dos serviços contratados.

21.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

21.8 Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item 6.4 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

21.9 DA RESERVA DE VAGAS – SOMENTE QUANDO HOUVER DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

21.9.1 Em atendimento ao disposto no art. 5º da Resolução CNJ nº 497, de 14 de abril de 2023, integrante do Programa “Transformação”, o presente edital e o contrato a ser celebrado deverão observar a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas previstas no objeto desta licitação para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos do art. 2º e art. 3º da referida Resolução.

21.9.2 A reserva de que trata o item anterior aplica-se à contratação de empresas para prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e somente quando o quantitativo total de colaboradores for igual ou superior a 25 (vinte e cinco) profissionais.

21.9.3 Do total de vagas reservadas, pelo menos metade (50%) deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.

21.9.4 As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres pertencentes aos grupos de vulnerabilidade definidos no art. 2º da Resolução CNJ nº 497/2023, observadas as peculiaridades regionais e a ordem de prioridade ali estabelecida.

21.9.5 As vagas reservadas deverão ser mantidas durante toda a execução contratual, observado o percentual mínimo estabelecido no item **21.9.1**.

21.9.6 A licitante vencedora deverá comprovar, perante a Administração, o cumprimento da presente cláusula mediante apresentação de documentos e controles de pessoal, inclusive à vista de auditorias e fiscalizações determináveis pelo órgão contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

21.9.7 A identificação das pessoas beneficiárias da reserva será realizada por meio de comprovação documental compatível com a condição de vulnerabilidade prevista na Resolução CNJ nº 497/2023, respeitando-se o sigilo e a proteção de dados pessoais, conforme legislação aplicável.

22.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no item 6.5 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- f) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Documentar as necessidades de alteração do Sistema e encaminhar para a Contratada;
- h) Efetuar o recebimento e aceitação do objeto, consoante as disposições previstas no item 19 deste edital.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

23.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

23.1 A gestão e a fiscalização da presente contratação serão efetuadas conforme o estabelecido no item 6.6 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

24.0 PENALIDADES

24.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

24.3.1 advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.3.2 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;

24.3.3 multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VI da Lei 14.133/2021 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

24.3.4 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);

24.3.5 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

24.3.6 impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.3.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

24.3.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

24.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando solicitada.

24.5 Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados no SICAF, sendo de responsabilidade da licitante o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

24.5.1 A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da licitante, será considerada como efetivamente realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

24.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

25.0 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

25.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

25.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

25.4 A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021, caso advenham novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

25.5 As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

25.5.1 A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

25.6 A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

26.0 DO REAJUSTE

26.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

26.2 Contudo, o contrato poderá ser reajustado, após o interstício de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, poderão, a pedido da contratada, sofrer reajuste segundo a variação do índice INCC-Índice Nacional de Custo da Construção no período de um ano desde a data-limite para a apresentação das propostas. Para reajustes subsequentes, nas mesmas condições impostas ao primeiro, adotar-se-á a variação do índice ocorrida após um ano desde o último reajuste, observando-se a atualização de referência das tabelas SINAPI/ORSE, observadas as disposições constantes no item 6.2.1 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

26.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

26.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

26.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

26.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

26.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

26.9 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

26.9.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

26.9.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

27. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

27.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

28.0 DAS ESPECIFICAÇÕES / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

28.1 Conforme Termo de Referência – Anexo V do Edital.

29.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste EDITAL e seus ANEXOS, bem como das normas administrativas vigentes.

29.2 Os licitantes ao participarem do processo licitatório automaticamente autorizam o uso e o tratamento de seus dados pessoais, nos termos do art. 7º, II da Lei nº 13.709/2021.

29.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.10 O(s) licitante(s) fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

29.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do Tribunal de Justiça (<https://www.tjal.jus.br/index.php?pag=LicitacoesTJAL/Licitacao>) e no site www.licitanet.com.br.

Maceió, 04 de fevereiro de 2026.

Kátia Maria Diniz Cassiano

Pregoeira

ANEXO I

Modelo de proposta

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2026

Prezado Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante sua validade.

Prazo de fornecimento: Conforme item 2 do Anexo I do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

Prazo de garantia: Conforme item 8.4 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outra (o)s que incidam sobre o objeto licitado, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____, nos termos abaixo:



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

MODELO DE FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTO SOBRE TABELA % (*)	BDI % (**)	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ (***)
1	Serviços técnicos de engenharia e arquitetura para o TJAL.	R\$ 4.697.311,85	%	%	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE (por extenso)					R\$

Conforme especificações previstas no Termo de Referência - Anexo V do Edital.

* Utilizar o % de desconto a ser aplicado sobre as tabelas Orse/Sinapi.

** Indicar o % de BDI conforme o Anexo XIII do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

*** Indicar o valor do resultado (valor total estimado) após incidência do percentual de desconto sobre o valor estimado com o acréscimo do BDI.



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

DECLARAÇÕES

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, sob as penas da Lei, **DECLARA:**

1. **QUE** atendo aos requisitos de Habilitação e respondo pela veracidade das informações prestadas;

2. **QUE** estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3. **QUE** cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (empresas a partir de 100 (cem) empregados);

4. **QUE** a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega;

5. **QUE** conheço o local e as condições de realização da obra ou serviço, conforme termo abaixo assinalado;

a) VISTORIEI o local onde será realizado o objeto do Pregão Eletrônico nº 002/2026, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos ();

OU

b) NÃO visitei o local onde será realizado o objeto do Pregão Eletrônico nº 002/2026, por opção própria, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame ().



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

6. **QUE** cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021 (somente para licitantes organizados em cooperativas);

7. **QUE** até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório e que se encontra ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8. **QUE** não possuo, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9. **QUE** cumpro do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e

10. **QUE** não incido nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça números 156, de 8 de agosto de 2012, e 7, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

11. **QUE** obedeço aos critérios de sustentabilidade, conforme Resolução CNJ nº 400/2021 que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário e o Guia das contratações Sustentáveis do TJAL, nos termos da Portaria.

12. **QUE** autorizo o tratamento de meus dados pessoais pelo TJAL para fins de participação no presente Pregão Eletrônico e eventual contratação dele decorrente, nos termos da Lei n.º 13.709/2018.

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/20XX

CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM ENGENHARIA PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS – TJAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.473.062/001-08, neste ato representado pelo Exmº. Desembargador Presidente XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA** e aqui representada por _____, Sr(a). _____(qualificação), resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores alterações, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 2025/117669**, celebrado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 002/2026** identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste instrumento consiste na contratação, sob demanda, de serviços comuns de assessoria técnica em engenharia para atendimento às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas – TJAL, compreendendo as fiscalizações de obras e serviços, especificações de materiais e equipamentos, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandadas pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme proposta anexa e nos termos do Edital PE nº 002/2026 e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

1.2.2. A Proposta do CONTRATADO;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme especificações constantes no Anexo I do Edital de PE nº 002/2026.

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS, registrados com o seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02501 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO; PROGRAMA DE TRABALHO : 02.061.1010.5239 – MANUTENÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS; PLANO ORÇAMENTÁRIO : 896 – Poder Judiciário – 1º Grau 897 – Poder Judiciário – 2º Grau; FONTE - 759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS 760 – RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS; ELEMENTO DE DESPESA : 33.90-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

3.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto das notas fiscais realizada pelo fiscal do contrato, observado o disposto no item 6.6.18 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, e mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

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

4.3 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 4.1, implicará a sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

4.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I=TX$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global inicial da contratação, optando por uma das modalidades legais disponíveis

e respeitados os prazos estabelecidos nos arts. 96 ao 100 da Lei nº 14.133/2021, conforme item 8.4 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

5.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste contrato.

5.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.7, observada a legislação que rege a matéria.

5.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

5.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

5.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. A Administração emitirá a(s) nota(s) de empenho especificando os serviços objeto deste instrumento pretendido e a(s) quantidade(s), entregando-a(s) ao(s) Fornecedor(es) ou remetendo-a(s) por *e-mail*.

6.2. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, os serviços objeto da presente licitação serão recebidos, mediante recibo, pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, conforme estabelecido no Termo de Referência, que integra o presente Contrato como anexo.

6.3. Em se tratando de serviços:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.2.9 Deverá ser observado o disposto no Anexo I do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.4.1.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.4..2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

- 7.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 7.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 7.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 7.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 7.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 7.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 7.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 7.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 7.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 7.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 7.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

- 7.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 7.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 7.24. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 7.24.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 7.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 7.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 7.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 7.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 7.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.34. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.35. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.36. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

7.37. Cumprir fielmente as condições contidas neste edital e seus anexos em especial aos aspectos contidos no item 6.4 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

7.38 DA RESERVA DE VAGAS

7.38.1 Em atendimento ao disposto no art. 5º da Resolução CNJ nº 497, de 14 de abril de 2023, integrante do Programa “Transformação”, o presente edital e o contrato a ser celebrado deverão observar a reserva mínima de 5% (cinco por cento) das vagas previstas no objeto desta licitação para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nos termos do art. 2º e art. 3º da referida Resolução.

7.38.2 A reserva de que trata o item anterior aplica-se à contratação de empresas para prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e somente quando o quantitativo total de colaboradores for igual ou superior a 25 (vinte e cinco) profissionais.

7.38.3 Do total de vagas reservadas, pelo menos metade (50%) deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar.

7.38.4 As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres pertencentes aos grupos de vulnerabilidade definidos no art. 2º da Resolução CNJ nº 497/2023, observadas as peculiaridades regionais e a ordem de prioridade ali estabelecida (incluindo mulheres trans, travestis, migrantes, refugiadas, em situação de rua, egressas do sistema prisional, indígenas, camponesas e quilombolas).

7.38.5 As vagas reservadas deverão ser mantidas durante toda a execução contratual, observado o percentual mínimo estabelecido no item 7.38.1.

7.38.6 A licitante vencedora deverá comprovar, perante a Administração, o cumprimento da presente cláusula mediante apresentação de documentos e controles de pessoal, inclusive à vista de auditorias e fiscalizações determináveis pelo órgão contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.38.7 A identificação das pessoas beneficiárias da reserva será realizada por meio de comprovação documental compatível com a condição de vulnerabilidade prevista na Resolução CNJ nº 497/2023, respeitando-se o sigilo e a proteção de dados pessoais, conforme legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. O CONTRATANTE obriga-se, além das disposições previstas no item 6.5 do Termo de Referência – Anexo V do Edital, a:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Poder Judiciário para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão e a fiscalização da presente contratação serão efetuadas conforme o estabelecido no item 6.6 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2 Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.3 Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

10.3.1 advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.2 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V, VII, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021;

10.3.3 multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VI da Lei 14.133/2021 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;

10.3.4 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);

10.3.5 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);

10.3.6 impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.3.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

10.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando solicitada.

10.5 Todas as comunicações dos atos administrativos serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados no SICAF, sendo de responsabilidade da licitante o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

10.5.1 A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da licitante, será considerada como efetivamente realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

10.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3 Indenizações e multas.

11.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.4. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.4.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.4.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021, prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

12.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

12.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

12.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

12.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

12.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

12.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

12.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

12.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

12.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

14.2 Contudo, o contrato poderá ser reajustado, após o interstício de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, poderão, a pedido da contratada, sofrer reajuste segundo a variação do índice INCC-Índice Nacional de Custo da Construção no período de um ano desde a data-limite para a apresentação das propostas. Para reajustes subsequentes, nas mesmas condições impostas ao primeiro, adotar-se-á a variação do índice ocorrida após um ano desde o último reajuste, observando-se a atualização de referência das tabelas SINAPI/ORSE, observadas as disposições constantes no item 6.2.1 do Termo de Referência – Anexo V do Edital.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

14.9.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.9.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. É competente o foro da Comarca de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÈSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório e à proposta da Contratada.

20.2 A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

20.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

E, para firmeza e prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	1/21

TERMO DE REFERÊNCIA – 2025

OBJETO: SERVIÇOS COMUNS DE APOIO NAS ATIVIDADES DE ENGENHARIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Unidade Requisitante*:	DARAD	Processo*:	2025-102868
Servidor Requisitante*:	FÁBIO ZUAZO MAIA RIBEIRO	Mat. *:	

ANEXOS	DESCRIÇÃO	
Anexo I	Equipe técnica. Descrição, detalhamento e forma de apresentação dos serviços.	
Anexo II	Gerenciamento, fiscalização e procedimentos administrativos	
Anexo III	Estimativa do TJAL de serviços e valor total	
Anexo IV	Modelo de OS - Ordem de Serviço	
Anexo V	Check-list para recebimento dos serviços	
Anexo VI	Relação de modelos a serem fornecidos pelo TJAL	
Anexo VII	Relação das unidades de abrangência do contrato	
Anexo VIII	Parcelas de maior relevância – Qualificação técnica	
Anexo IX	Modelos de declaração	A Declaração de constituição de infraestrutura
		B Declaração de constituição de equipe técnica
		C Declaração de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte
		D Declaração de ciência dos documentos do edital e relativa ao quadro de empregados
Anexo X	Modelo de Proposta Comercial	
Anexo XI	Estimativa do TJAL para o valor Global do contrato	
Anexo XII	Composição do BDI - Bonificações e Despesas Indiretas	
Anexo XIII	Planilhas a serem preenchidas pelo Arrematante	I- Composição do BDI
		II – Percentual de Desconto
		III - Composição de encargos sociais
		IV – Valor global

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	2/21

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS COMUNS DE ASSESSORIA NAS ATIVIDADES DE ENGENHARIA - O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços comuns de assessoria nas atividades de engenharia, compreendendo as fiscalizações de obras e serviços, especificações de materiais e equipamentos, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandadas pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, através do Diretoria Adjunta de Infraestrutura, Obras e Serviços, tudo em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e seus Anexos abaixo relacionados, que o integram e complementam.

1.2. Os serviços serão para atender aos imóveis utilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, relacionados no Anexo VII, além de outros, de propriedade pública ou privada, que vierem a ser ocupados ou utilizados por este Tribunal, ou ainda, pretenda este ocupar ou utilizar.

1.3. A contratada deverá dispor de estrutura operacional para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

1.4. As especificações do objeto, os locais de prestação dos serviços e a forma de execução do contrato constam dos Anexos I a VIII.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se faz necessária e imprescindível em face da deficiência e/ou inexistência de recursos materiais e humanos para o atendimento das presentes demandas, auxiliando à Diretoria Adjunta de Infraestrutura de obras e serviços - DINFRA, para:

- Manter todas as instalações físicas em adequado estado de conservação;
- Garantir o ininterrupto e perfeito funcionamento de todas as edificações em uso por este Poder;
- Apontar e registrar as necessidades das imediatas correções tão logo detectadas as falhas, desgastes ou defeitos;
- Acompanhar a fiscalização das obras e serviços em execução no Poder Judiciário de Alagoas;
- Realizar laudos, levantamentos, projetos, pareceres necessários à consecução dos serviços e obras do Poder;
- Confeccionar os projetos complementares (elétrico, hidráulico, lógico, hidrossanitário, paisagismo, luminotécnico, acessibilidade, etc), para construção de obras novas e reformas, inclusive com aprovações necessárias junto aos órgãos competentes;
- Realizar levantamentos, estudos e avaliações diversas;
- Elaborar e analisar projetos nas áreas de instalações elétricas em BT e MT, cabeamento estruturado, lógica, telefonia, SPDA, e outros que se fizerem necessários no ramo da Engenharia Elétrica, elaboração de termos de referência, acompanhamento de projetos executivos, estudo e execução de correção do fator de potência, manutenção de subestações, estudo de geração de energia própria ou suplementar, enquadramento tarifário e pleitos na legislação no setor elétrico nacional, acompanhamento de processos de interesse do TJAL junto à concessionária de energia elétrica, acompanhamento do carregamento de subestações, parametrização de relés com suas coordenações de curto circuito e acompanhamento de consumo em todas as unidades sob égide do

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	3/21

Poder Judiciário de Alagoas;

- i) Implantação e manutenção de programa de prevenção e proteção da saúde no trabalho, com respectivos treinamentos.
- j) Elaborar e analisar projetos nas áreas de elevação de cargas, sistemas de refrigeração e ventilação e seus componentes, estruturas metálicas e outros que se fizerem necessários no ramo da Engenharia Mecânica, entre eles laudos e elaboração de termos de referência;
- k) Elaborar e analisar projetos nas áreas de cabeamento estruturado, telecomunicações, CFTV e outros que se fizerem necessários no ramo da Engenharia de Telecomunicação ou Eletrônica, entre eles laudos e elaboração de termos de referência;
- l) Suporte operacional com técnicos de nível médio para atividades de baixa complexidade, a exemplo fiscalização e acompanhamento de serviços com técnicos de refrigeração, de eletricidade, de edificações, de telecomunicação e mecânica.

2.2. Em vista do exposto, apesar da Diretoria Adjunta de Infraestrutura de obras e serviços - DINFRA deste Tribunal possuir no seu quadro funcional engenheiros e arquitetos, a previsão legal de suas atribuições funcionais é bastante limitada e não abarca a totalidade dos serviços em apreço, com isso, se torna praticamente impossível atender todas as demandas do Poder Judiciário, motivos pelos quais se justifica esta contratação.

2.3. Assim, como fruto destas incessantes buscas, surgiu a concepção da formulação de um contrato que possibilite a execução de todas as atividades necessárias.

2.4. A relação de serviços a seguir está sujeita a vários fatores, tais quais:

- a) Disponibilidade orçamentária de cada exercício;
- b) Prioridades e direcionamento definidos pela Administração do TJAL em face das necessidades técnicas apontadas no decorrer do período;
- c) Situações ocasionais que possam surgir, julgadas imprescindíveis ao bom andamento dos serviços e ao atendimento prioritário;
- d) Prioridades da gestão junto à comunidade da Justiça Estadual, cujas ações podem ainda ser viabilizadas através de convênios e concessões (prefeituras e outros órgãos públicos), condições que muitas vezes se traduzem em oportunidades únicas e normalmente se apresentam em momentos críticos e de indisponibilidade executiva, podendo inviabilizar a aplicação das mesmas, razão por que se faz necessária a disponibilidade de equipe técnica capaz de atender também a tais demandas.

2.5. Ressalte-se que a impossibilidade de definição exata, quantitativa e qualitativa dos serviços a serem executados para o contrato em questão, cabendo somente elencar e estimar a previsão daqueles passíveis de serem executados, os quais, entretanto, poderão, a qualquer momento, sofrer alteração ou serem incrementados outros serviços extras além dos pequenos e muitos do cotidiano, solicitados por unidades que exigem atendimento imediato (orientações técnicas, mudanças de leiautes, levantamentos, vistorias etc.), faz com que, tal estimativa sirva de parâmetro para contratação proposta, não ensejando a obrigatoriedade da Administração executá-los em sua integralidade ou que não o possa alterar conforme necessidade.

2.6. A demanda já vinha sendo atendida pelo contrato 027/2022.

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	4/21

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Consoante demanda da Administração e atividades desenvolvidas pela Diretoria Adjunta de Infraestrutura de obras e serviços – DINFRA, o escopo da contratação pretendida abarca os serviços relacionados abaixo:
- a) Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas de refrigeração por Chiller.
 - b) Fiscalização de serviços executados através dos contratos de manutenção nas regionais do Sertão, Agreste, Norte e Grande Maceió.
 - c) Apoio a Fiscalização de obras e reformas e vistorias.
 - d) Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de elevadores
 - e) Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas de refrigeração Splits e ACJs
 - f) Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de nobreaks
 - g) Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas de geração de energia elétrica
 - h) Apoio à fiscalização dos contratos de telefonia e monitoramento eletrônico
 - i) Apoio ao Serviço Especializado de Engenharia e Segurança e Medicina do Trabalho
 - j) Apoio à implantação, melhoria e manutenção dos Sistemas de Combate a Incêndio e Pânico
 - k) Projeto Complementares de novos Fóruns ou unidades do Poder Judiciário
 - l) Estudos de solos e levantamentos topográficos
- 3.2. A relação acima não é exaustiva, podendo ser incorporados serviços semelhantes, pertinentes e compatíveis com as atividades de apoio de engenharia.
- 3.3. Para a execução dos serviços relacionados no item acima deverão ser consideradas várias fases de trabalho, cujas operações, listadas abaixo, integram o seu desenvolvimento, desde os estudos iniciais até a conclusão da implantação da obra/serviço, representando operações executivas que também inegram o escopo da contratação, conforme detalhamento abaixo:
- a) Definições preliminares;
 - b) Pesquisas e elaboração de programas de necessidades e similares;
 - c) Levantamentos arquitetônicos;
 - d) Análise do local onde será proposto serviço;
 - e) Estudos de viabilidade (técnico-legal);
 - f) Vistorias em imóveis com emissão de relatório;
 - g) Avaliações e estudos com elaboração de anteprojetos;
 - h) Projetos de reforma, revitalização e restauração de edificações;
 - i) Projetos de construção;
 - j) Projetos de As Built;
 - k) Projetos complementares;
 - l) Levantamento de áreas, redefinição de projetos, levantamento de quantitativos e preços com emissão de especificação técnica para serviços a serem aditados (acréscimos ou supressões) e elaboração de orçamentos;
 - m) Visitas de vistoria (capital e interior) para identificação de possíveis imóveis a serem ocupados pelo TJAL, com elaboração de relatórios;
 - n) Estudo e análise de projetos (arquitetura, estrutura, instalações), orçamentos, especificações e planos executivos de obras ou reformas, quando elaborados por terceiros;

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	5/21

- o) Análise e prestação de informações em Processos Administrativos relacionados a projetos de engenharia e afins.

3.4. Para tais operações se faz necessária a execução das seguintes tarefas básicas:

- Elaborar desenhos na execução de projetos, tais como: plantas baixas, cortes, leiautes de ambientes, instalações, detalhamentos, estruturas, entre outros;
- Realizar levantamentos dimensionais e descritivos de áreas, ambientes, objetos, móveis, instalações, etc. com elaboração de planta/detalhamento do “existente” em papel, em mídia eletrônica com extensão dwg;
- Apresentar estudo preliminar e anteprojeto com respectivos desenhos;
- Apresentar projeto legal e projeto executivo (pré-executivo, projeto de execução e detalhes);
- Apresentar projeto de leiautes, móveis, reforma, revitalização, reparo e conservação/manutenção de edificações;
- Compatibilizar informações técnicas (hidráulica, elétrica, etc) com a arquitetura;
- Indicar especificações de materiais com respectivos orçamentos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, e na falta deste, pelo sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - ORSE, pela Tabela de Composição de Preços para Orçamentos - TCPO ou pesquisa de preços;
- Efetuar vistorias em imóveis com emissão de Relatório objetivo, com vistas a locação, reforma ou construção;
- Efetuar assistência e fiscalização na execução de obras/serviços de construção civil;
- Elaborar Projeto Básico, planilha de orçamento e cronograma em MS Project no mínimo 4(quatro) níveis quando possível;
- Executar ensaios e medições necessárias para emissão de laudos.

3.5. O valor estimativo para a presente contratação, em conformidade com os custos extraídos do SINAPI, ORSE e contratações anteriores, à luz das especificidades constantes deste Termo de Referência representa o montante de **R\$ 6.137.037,93 (Seis Milhões cento e trinta e sete mil, trinta e sete reais e noventa e três centavos).**

4. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, Ato Normativo TJAL n.º 19 de 2023, e demais legislação aplicável.

5. DA PROPOSTA

5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

- Registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e no CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro do seu prazo de validade, da qual constem seus responsáveis técnicos.

OBS.: A licitante com sede fora do Estado de Alagoas caso venha a ser consagrada vencedora do

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – CONTRATO - SERVIÇO LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.XX.XX	6/21

certame, anteriormente à assinatura do contrato, deverá apresentar visto emitido pelos Conselhos do Estado de Alagoas.

- b) Demonstração da capacidade técnico-profissional, através da comprovação de que a licitante tenha a sua disposição, na data prevista para entrega da proposta, uma equipe de profissionais de nível superior, conforme subitem 1.1 do Anexo I, detentores de atestado(s)/registro(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. que tenham características técnicas equivalentes ou superiores às descritas no Anexo VIII, sendo que sua substituição só poderá ocorrer por profissionais com acervo técnico equivalente ou superior, após solicitação por escrito ao Gestor do Contrato do TJAL e por ele aprovado expressamente após análise de acervo técnico a ser apresentado junto ao pedido de substituição.
- No caso de profissionais que constam na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU como responsáveis técnicos, não há necessidade de comprovação do vínculo profissional.
 - No caso de o profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.
 - Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.
 - O vínculo entre profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional, o qual deverá contemplar cláusula que será atendida a remuneração/salário-mínimo profissional da Engenharia ou Arquitetura.
 - Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor, a de profissionais a ela vinculados ou empresas que têm sócios em comum.
- c) Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, nos termos do Anexo IX-A, comprometendo-se, caso vencedora do certame, a constituir, se inexistente, representação para o escritório da empresa na Região Metropolitana da cidade de Maceió, contendo os recursos, aparelhamento e tendo a sua disponibilidade os membros da equipe técnica, elencados no item 1.1 do Anexo I deste Termo de Referência, que dará atendimento ao contrato quando acionado pela Administração.
- d) Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do Anexo IX-D, de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à sua disposição e de que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, bem como de que não possui, em seu quadro de empregados, menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	7/21

5.2. PROPOSTA COMERCIAL

- a) A proposta comercial deverá conter o percentual de desconto e o preço global dos serviços, de acordo com o modelo constante do Anexo X, preços esses que não podem utilizar valores que reduzam ou desconsiderem os encargos sociais previstos em lei e nem exceder aos preços estimados pelo TJAL, consoante o disposto no Anexo XI.
- b) Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza, tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes do edital e seus anexos.
- Não se incluem entre as despesas acima mencionadas aquelas havidas com os serviços de sondagem e levantamento planialtimétrico, as quais serão reembolsadas conforme o disposto no Anexo I deste Projeto Básico.
 - Os tributos, contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias devem ser cotados nos percentuais estabelecidos em legislação ou norma vigente.
 - Não podem ser incluídos nos preços propostos os custos relativos ao IRPJ (imposto de Renda Pessoa Jurídica) e à CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), seja na composição do BDI (Benefícios e Despesas indiretas), seja como item específico da planilha de composição do preço.
 - Em caso de renúncia de parcela ou de totalidade da remuneração relativa a materiais ou instalações de sua propriedade, a licitante deve indicar e comprovar essa propriedade.
 - Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos.
 - Devem estar inclusos no preço ofertado todos os insumos, encargos e demais custos, necessários para a execução dos serviços.
- c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas.
- d) A arrematante deverá apresentar as planilhas I, II, III e IV, do Anexo XIII, preenchidas de acordo com o valor final proposto e também com os termos que orientaram a composição dos custos inicialmente propostos.

5.3. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O TJAL poderá promover visita às dependências da Licitante e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados/declarações/certidões apresentados pela Licitante.
- b) Os documentos exigidos poderão ser analisados pela fiscalização do futuro contrato para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro, o qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação.
- c) Não poderão participar desta licitação as empresas que possuam contratos com o TJAL de manutenção, construção ou qualquer outro objeto que possa ser fiscalizado por atividades demandadas a este contrato.

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – CONTRATO - SERVIÇO LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.XX.XX	8/21

6. SUBSÍDIOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

6.1. OBJETO

6.1.1. Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços comuns de assessoria nas atividades de Engenharia, compreendendo as fiscalizações de obras e serviços, especificações de materiais e equipamentos, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandadas pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, através do Diretoria Adjunta de Infraestrutura, Obras e Serviços, nos imóveis relacionados no Anexo VII, além de outros, de propriedade pública ou privada, que vierem a ser ocupados por este Tribunal, ou, ainda, que este pretenda ocupar, ou de alguma outra forma necessitar dos serviços da contratada, observadas as especificações e disposições deste Termo de Referência, do Contrato e Anexos do Edital.

- a) O contrato abrange as seguintes atividades técnicas: assessoramento, coordenação, especificações, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, fiscalizações de obras e serviços, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas.
- b) As atividades técnicas serão desenvolvidas nas áreas de Arquitetura e Engenharia, notadamente de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica e Engenharia de Segurança do Trabalho, destacando-se entre outras que se fizerem necessárias.
- c) A caracterização pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas nos Anexos I a VI, que integram e complementam este contrato.

6.2. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.2.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivas vezes por igual período, desde que comprovada a manutenção da sua vantajosidade para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

a) Em caso de renovação, o valor global do contrato poderá ser repostado até o limite do contrato original reajustado pelo IPCA aplicado ao valor total do contrato, recompondo a capacidade financeira contratual e atualização da data de referência das tabelas SINAPI/ORSE a ser solicitada pela contratada contado 1 ano da estimativa do órgão. A vigência do contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, até o limite permitido por lei, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- se os serviços foram prestados regularmente;
- se a CONTRATADA não sofreu punições de natureza pecuniária (exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual) acima de 10% do valor do contrato, por inexecução total ou parcial de ordens de serviços;
- se a Administração mantém interesse na realização dos serviços pela contratada;
- se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação;

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	9/21

- Em caso de renovação, o valor global do contrato poderá ser repostado até o limite do contrato original, devidamente demonstrada a necessidade pelo TJAL.
- b) A decisão pela viabilidade e renovação contratual será unicamente por decisão de interesse da Administração Pública, cabendo a Contratada manifestar interesse ou não em continuar com a prestação por novo período, não se tratando em nenhum momento como direito adquirido a renovações automáticas, podendo a Administração Pública realizar novo certame e contratação, mesmo sem terem se esgotado os períodos legais possíveis de prorrogação.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações inerentes ao objeto contratado e anexos que integram este documento, a contratada deverá:

- I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo TJAL e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o TJ, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;
- II. Entregar sempre conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo TJAL e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao TJAL ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o TJAL e sem prejuízo das multas contratuais previstas;
- III. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:
 - a) atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
 - b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
 - c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
 - d) não atendimento às determinações do preposto;
 - e) desenvolver quaisquer atividades que sejam conflitantes com os interesses do TJAL.
- IV. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do TJAL, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- V. Dar ciência ao TJAL, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a prestação dos serviços;
- VI. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do TJAL;
- VII. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto no contrato;
- VIII. Pagar com pontualidade e regularidade aos seus empregados e prestadores de serviços, até o quinto dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, **o salário, benefícios e prestação de serviços, conforme indicado na sua proposta e obedecendo a remuneração mínima legal mensal ou equivalente a horas de serviços prestados pelos profissionais,** e apresentar ao TJAL, em conjunto com a fatura mensal:
 - a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	10/21

- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- g) Comprovante de pagamento dos profissionais que fizerem parte da medição base da nota fiscal apresentada, empregados ou prestadores de serviço.
- IX. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o TJAL;
- X. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto do contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o TJAL. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas no contrato, assegurada a prévia defesa;
- XI. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo TJAL, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária do TJAL por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- XII. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- XIII. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto do Contrato, inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos no Termo de Referência, Contrato e seus anexos, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- XIV. Manter seus empregados, quando em serviço nas dependências do TJAL, devidamente identificados com crachás, os quais deverão ser confeccionados pela CONTRATADA, às suas expensas e conforme padrão a ser determinado pelo TJAL;
- XV. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do TJAL de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- XVI. Obedecer às normas e rotinas do TJAL, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do TJAL;
- XVII. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do TJAL, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato;

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	11/21

- XVIII. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- XIX. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do TJAL;
- XX. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência e no Contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- XXI. Deter conhecimento dos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação.
- XXII. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, inclusive os exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.
- XXIII. Disponibilizar “e-mail” próprio, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” do TJAL;
- XXIV. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- XXV. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Anexo III e IV, os serviços a que se refere o objeto do contrato, nas condições dos Anexos do Edital;
- XXVI. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, ART/RRT, cópias, treinamentos, custos administrativos e procedimentos de aprovação dos projetos;
- XXVII. Seguir as diretrizes técnicas do TJAL, através do Diretoria Adjunta de Infraestrutura, Obras e Serviços - DINFR Ae da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- XXVIII. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pelo TJAL, estimando os respectivos orçamentos pelo SINAPI, e na falta deste, pelo ORSE, TCPO ou pesquisa de preços com no mínimo 3(três) propostas do mercado.
- XXIX. Comunicar por escrito ao TJAL a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- XXX. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC);
- XXXI. Manter à disposição da contratante, quando solicitado, a equipe técnica descrita no item 1.1 do Anexo I e declarada no Anexo IX-B, sendo a responsável pelos trabalhos objeto do contrato;
- XXXII. Apresentar, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ART/RRT dos profissionais responsáveis técnicos da contratada, consoante o disposto no Anexo I, os quais foram apresentados na proposta.
- XXXIII. Comunicar ao TJAL a pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional(ais) na equipe técnica, atendendo ao seguinte:
- a) a exclusão de profissionais da equipe técnica não poderá ocorrer em prejuízo do fixado no item 1.1 do anexo I, bem como da capacidade técnico-profissional da contratada.
 - b) a substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	12/21

técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas no item 1 do anexo VIII, na(s) modalidade(s) técnica(s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

- c) a inclusão ou substituição dos profissionais da equipe técnica deverá observar o disposto no Anexo I.

XXXIV. Manter escritório (sede ou representação), na Região Metropolitana da cidade de Maceió, devendo comprovar essa condição em até 30 (trinta) dias corridos após a data da convocação para a assinatura do Contrato, bem como infraestrutura que permita atender ao seguinte:

- A presença do profissional de engenharia/arquitetura ou representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais e horários determinados pelo TJAL, considerando que a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 12 (doze) horas;
- A constante e eficiente comunicação do TJAL com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
- O fornecimento de peças técnicas impressas, quando for o caso, em todas etapas de entrega, assim como as que forem previstas no contrato, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
- O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (pendrive), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 3,0 megapixel);
- A medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, aterramento, impedância, velocidade do ar);
- As normas da ABNT, Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis e inerentes aos serviços executados;

XXXV. Fornecer, tempestivamente, ao TJAL, quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;

XXXVI. Dar imediato conhecimento ao TJAL de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

XXXVII. Indicar nas relações de materiais as marcas dos fabricantes que serão referência de qualidade seguidas da expressão “ou equivalente”;

XXXVIII. Solicitar prévia autorização do TJAL para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização, com as devidas justificativas técnicas;

XXXIX. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo TJAL;

XL. Não manter negócios com empresas Contratadas pelo TJAL para execução de obras, prestação de serviço de manutenção e fornecimento de materiais e equipamentos, durante o prazo do presente contrato ou em serviços provenientes do resultado do serviço prestado pelo Contrato;

XLI. Não utilizar o nome ou o logotipo do TJAL em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

XLII. Não se pronunciar a órgãos da imprensa ou outros meios, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades executadas pela mesma e assuntos correlatos às atividades do Poder Judiciário, salvo expressamente autorizado ou por determinação legal;

XLIII. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	13/21

e material encaminhados pelo TJAL;

- XLIV. Não permitir que ente ou pessoa vinculada a contratada pratique qualquer ato de assédio, (moral, sexual, social, seja por coação, perseguição, espionagem, indução a erros ou outro) aos servidores, terceirizados ou usuários do Poder Judiciário sob pena de suspensão do contrato até decisão administrativa julgada, ou rescisão contratual.
- XLV. Formalizar qualquer solicitação proveniente da contratante que ultrapasse os limites da relação contratual, impedindo que assuntos pessoais, sociais e profissionais que não sejam do rol de atividade da contratada, no ambiente da contratante, de servidores, terceirizados e/ou usuários do Poder Judiciário, possam interferir nas atividades, relações ou causem qualquer dano ao Poder ou a alguém, sob pena de rescisão e responsabilização da contratada.
- XLVI. Aprovar projetos juntos aos órgãos competentes (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.).
- XLVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- XLVIII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento no SICAF, bem como as demais qualificações exigidas na licitação;
- XLIX. Manter perante o TJAL, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;
- L. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- LI. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.
- LII. Diligenciar para que seus empregados, quando em serviço no TJAL, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente do TJAL, sejam funcionários, terceirizados ou jurisdicionados.
- LIII. Comprovar no prazo máximo de até 10 dias após a assinatura do contrato, através da apresentação da Certidão de Quitação/Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU, de que os profissionais indicados no Anexo IX-B constam do quadro de responsáveis técnicos da CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual.
- LIV. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- LV. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste instrumento e no contrato e seus anexos;
- LVI. Quando não for possível a utilização de meios eletrônicos para atendimentos aos serviços de comunicação, troca, entrega e recolhimento de quaisquer materiais e documentos, a CONTRATADA deverá utilizar-se, sob seu ônus e responsabilidade, de serviços de mensageria;
- LVII. Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, que será visado pela Fiscalização do Contrato, informando:
- a) Todos os serviços e tarefas realizadas objeto da medição;

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	14/21

- b) Listagem dos profissionais diretamente (nome e função) envolvidos;
- c) Serviços em andamento ainda não medidos;
- d) Formulário utilizado para o cálculo em cada tipo de serviço;
- e) Os índices e taxas utilizados com indicação de origem e os dados levantados;
- f) Memória e totalização do valor a ser faturado.

6.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.4.1. São também responsabilidades da Contratada:

- I. Todo e qualquer dano que causar ao TJAL ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo TJAL;
- II. Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao TJAL o exercício do direito de regresso, eximindo o TJAL de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III. Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao TJAL, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei, de regulamento ou do próprio contrato, a ser observado na execução das atividades pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao TJAL:
 - a) A CONTRATADA autoriza ao TJAL descontar o valor correspondente aos referidos danos, prejuízos e/ou multas diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com o TJAL, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.
 - b) O valor a ser ressarcido ao TJAL, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será apurado utilizando-se o IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento ao TJAL.
 - c) **A ausência, omissão ou eventual falha na fiscalização do TJAL não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.**

6.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Fornecer informações que se façam necessários para a prestação dos serviços;
- II. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;
- III. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- IV. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos nos anexos I a IV, suspendendo tais prazos enquanto perdurar a análise.
- V. Promover o pagamento, ou providenciar a isenção, de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias e aprovação de projetos;
- VI. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- VII. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	15/21

6.6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 6.6.1.** A fiscalização do contrato será exercida conforme indicado no Anexo II, cabendo também ao fiscal, o seguinte:
- a) entregar as ordens de serviços do objeto contratual, exigindo atesto de comprovação de recebimento com data;
 - b) verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
 - c) atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
 - d) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - e) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
 - f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- 6.6.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- 6.6.3.** A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.
- 6.6.4.** A gestão do contrato será exercida conforme indicado no Anexo II, cabendo também ao Gestor, o seguinte:
- a) à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - b) à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
 - c) ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
 - d) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação.
- 6.6.5.** Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei.
- 6.6.6.** Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.
- 6.6.7.** Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos na Lei 14.133/2021 e alterações.
- 6.6.8.** Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração.

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	16/21

- 6.6.9.** Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas.
- 6.6.10.** Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.
- 6.6.11.** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- 6.6.12.** Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota.
- 6.6.13.** Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.
- 6.6.14.** Incumbirá à Diretoria Adjunta de Infraestrutura de obras e serviços - DINFRA a emissão, após a apresentação dos documentos pertinentes, do TERMO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.
- 6.6.15.** Incumbirá à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:
- Propor à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional, nas hipóteses relacionadas no item 6.3 III, acima;
 - Emitir, até o dia 10(dez) do mês subsequente, Relatório Mensal de Acompanhamento, informando a qualidade do desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), ao qual deverá ser anexado o relatório a que se refere o item 6.3, LVII, supra;
- 6.6.16.** Também são atribuições da fiscalização:
- analisar, conferir e atestar o objeto da contratação nos documentos fiscais, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, após verificar se:
 - foram emitidas em nome do contratante;
 - estão datados;
 - o material ou serviço está especificado conforme as discriminações da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;
 - os valores unitários e totais conferem com o ajustado e os tributos se encontram devidamente retidos e detalhados;
 - existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento;
 - encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;
 - impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;
 - fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista e previdenciária, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas coletivas;
 - zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente e, se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades,

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	17/21

bem como comunicar o fato à Administração para promoção do possível procedimento sancionatório contratual;

- VI. exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros deste Poder, nos limites do objeto contratado.
- VII. realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.
- VIII. Quando a figura do fiscal for dispensada, o gestor do contrato assumirá suas responsabilidades.
- IX. Todas as comunicações entre a fiscalização e a gestão de contratos relacionada à tomada de decisões quanto à realização de reservas orçamentárias e emissões de notas de empenho, aberturas de ordens de serviço, atestos, pagamentos de notas fiscais e adoção de medidas punitivas contra o contratado, deverão ser realizadas através do sistema Intrajus para produzir efeitos e posteriormente ser juntada aos autos do processo a que digam respeito.

6.6.17. PREÇOS E REAJUSTES

- I. Pela perfeita prestação dos serviços objeto do contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, o TJAL pagará à CONTRATADA o preço unitário do sistema SINAPI (ou ORSE) considerando o desconto ofertado pela empresa na licitação, pelo período de vigência do contrato, de acordo com os serviços executados e na forma dos Anexos.
- II. **Conforme Acórdão 1795/2024 do TCU**, para a formação do preço utilizado como parâmetro, **será adotado como referência o mês e ano do orçamento estimado pela administração na licitação**, o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado pela Caixa Econômica Federal na rede mundial de computadores; o sistema ORSE do Governo de Sergipe, TCPO (Editora PINI).
- III. Após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, o valor contratado Total poderá ser reajustado pelo INCC, recompondo-se a capacidade financeira do contrato.
- IV. A contratada poderá solicitar atualização do mês de referência após 12 meses de vigência do contrato, limitado ao que constar na tabela SINAPI (ou ORSE), deduzindo o mesmo percentual de desconto utilizado na licitação, vigente na data de início do próximo ano do contrato, caso renovado.

6.6.18. FORMA DE PAGAMENTO

- I. O TJAL efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto da Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados no mês anterior, que deverá ser acompanhada dos relatórios mensais, bem como de todos os cálculos e respectivas ordens de serviços, devidamente visados pela FISCALIZAÇÃO, prorrogando-se o prazo de pagamento na proporção de eventual atraso ocorrido no atendimento a quaisquer outras exigências relativas à documentação necessária.
- II. O prazo máximo de pagamento acima estipulado está ainda sujeito a disponibilidade do sistema da Secretaria da Fazenda do Estado, assim o período de fechamento no final de cada

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	18/21

ano até a abertura do mesmo não será contabilizado no prazo. A contratada deverá juntamente com o Gestor do contrato verificar a melhor forma de administração dos pagamentos neste período.

- III. Os valores estimados para a contratação pretendida servirão como balizamento para julgamento do presente certame, cabendo ao CONTRATANTE a definição e a estipulação dos quantitativos totais dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato, sempre fundamentado por estudos de viabilidade técnica e a devida justificativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a executar a totalidade contratada.
- IV. Considerando que os serviços serão executados todos sob demanda, serão devidamente solicitados por meio de ordem de serviço e/ou empenho. Para firmar essa sistemática, para cada projeto da unidade judiciária, será emitida ordem de serviço e/ou empenho individualizado por unidade/comarca, a fim de haver controle rígido sobre a demanda e o desembolso correspondente.
- V. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da nota fiscal atestada pelo Gestor do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Medição aprovada e assinada pelo Fiscal do contrato;
 - b) Nota fiscal/ fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;
 - c) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a previdência social;
 - d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - f) Apresentar a CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
 - g) Certidões negativas fazenda Estadual e Municipal;
 - h) **Comprovante de pagamento dos profissionais que fizerem parte da medição base da nota fiscal apresentada, empregados ou prestadores de serviço, incluindo documentação de pessoal, recolhimentos de FGTS e depósitos em conta.**
- VI. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhadas da documentação requerida nas demais alíneas acima, implicará a sua devolução à empresa contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- VII. A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle do TJAL, o número do processo que originou a contratação e o número da Nota de Empenho fornecida pelo TJAL;
- VIII. A Contratada deverá apresentar Notas Fiscais distintas para alíquotas de ISS diferenciados.

7. VISTORIA

- 7.1 É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações do Poder Judiciário, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 4009-3020, da Diretoria Adjunta de Infra Estrutura- DINFRA.
- 7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – CONTRATO - SERVIÇO LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.XX.XX	19/21

até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

7.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4 A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

8. OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.1 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- I. Conforme previsto na Lei 14.133/2021, assim como o Ato Normativo nº 19/2023 e suas alterações

8.2 RESCISÃO

- II. Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, c/c suas alterações, nas seguintes formas:
- III. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos elencados na citada Lei;
- IV. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- V. Judicial, nos termos da legislação.

8.3 PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

- I. Deverá praticar a indicação, sempre que possível, dos materiais considerados recicláveis;
- II. Será dada a preferência a especificação de materiais das empresas que tenham programas de proteção ambiental;
- III. Será dada a preferência a especificação aos materiais que apresentem mais qualidade com maior durabilidade;
- IV. A Contratada deverá exigir de seus funcionários práticas que adotem premissas em seus projetos, quanto a economia de energia elétrica, de água, armazenamento e reciclagem de lixo, orientação quanto a agressão ao meio ambiente e a preservação dos recursos naturais.

8.4 DAS GARANTIAS

- V. A Contratada se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos por erros em seus projetos e especificações que levem a vícios comprometedores da solidez e da

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	TERMO DE REFERÊNCIAS – CONTRATO - SERVIÇO LEI 14.133/2021	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	P.DGPC.XX.XX	20/21

segurança das construções e instalações por elas projetadas, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra.

- VI.** Exigir-se-á da Contratada garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, em valor equivalente à 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou
 - b) seguro-garantia; ou
 - c) fiança bancária.
- VII.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo Contratante.
- VIII.** A garantia do cumprimento de CONTRATO só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais, ou seja, após o seu encerramento. Caso haja aditivo ao contrato, a garantia deverá ser renovada, se for o caso.

8.5 GENERALIDADES

- I. Fundamentação legal
- Código Civil, de Processo e Penal Brasileiros;
 - Decreto Federal nº 23.569/33 (regula o exercício profissional);
 - Lei Federal 5.194/66 (consolida o exercício profissional);
 - Lei Federal 8.078/90 (código de defesa do consumidor – CDC), Dec. 2.181/97 (regulamenta o CDC);
 - Lei Federal 14.133/2021 (normas para licitações e contratos da Administração Pública);
 - Lei Federal 9.610/98 (altera e consolida o Direito Autoral);
 - Resoluções do CONFEA nº 1002/02 e 1004/03 (código de ética profissional), nº 218/73 (atribuições profissionais), nº 221/74 (direito do autor em vistoriar a execução), nº 1010/05 (atribuição de títulos profissionais);
 - Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
 - Legislação Estadual e/ou Municipal que regulam a espécie;
 - Resolução 652/2025 do CNJ;
 - Resolução nº 07/2013 TJAL;
 - Atos normativos do TJAL.
- II. As despesas com a presente contratação correrão a conta do orçamento do Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS, inscrito no CNPJ nº 01.700.776/0001-87, na qualidade de Órgão destinado a assegurar permanentes ações que visem aperfeiçoar e modernizar o Poder Judiciário Alagoano.
- III. A CONTRATADA se responsabilizará pelos projetos executivos, conjuntamente com os profissionais (arquitetos e/ou engenheiros) que for o agente responsável pela elaboração e supervisão técnica dos projetos, a partir da data de emissão do termo de recebimento

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.XX.XX	21/21

definitivo.

- IV. A contratada se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos pelos serviços prestados, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- V. É vedada a subcontratação dos serviços objeto do presente contrato, devendo a empresa executá-los sempre através de engenheiros/arquitetos disponíveis no seu quadro de profissionais e em conformidade com as disposições dos Anexos, salvo autorização expressa do Fiscal do Contrato do TJAL ou quanto aos serviços de sondagem e levantamento planialtimétrico, observadas as disposições contidas no Anexo I.

GILSON ANDRADE
DO

NASCIMENTO:93046

Assinado de forma digital por

GILSON ANDRADE DO

NASCIMENTO:93046

Dados: 2025.12.30 09:37:49 -03'00'

ANEXO I do Projeto Básico

EQUIPE TÉCNICA, DETALHAMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. EQUIPE TÉCNICA

1.1. A contratada deverá dispor de quadro de profissionais técnicos para a execução dos serviços, no mínimo, conforme relação abaixo:

- a) Arquiteto
- b) Engenheiro Civil
- c) Engenheiro Eletricista
- d) Engenheiro Mecânico
- e) Engenheiro de Segurança do Trabalho
- f) Técnico de nível médio em Engenharia de Segurança do Trabalho

1.1.1. Os profissionais disponibilizados para atuar na equipe técnica deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física emitido pelo CREA/CAU/CFT, dentro do prazo de validade.

1.2. A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância do Anexo VIII não exime a CONTRATADA da elaboração de todos os tipos de projetos e procedimentos especificados nos anexos II e III, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pelo TJAL, ainda que para isso a contratada necessite de mais de um profissional de cada especialidade em sua equipe técnica.

1.3. Por especialidade técnica, entenda-se ser cada uma das áreas de abrangência dos profissionais listados no item 1.1 acima, os quais deverão ser apresentados os respectivos acervos técnicos.

1.4. Por modalidade técnica, entenda-se cada um dos diferentes tipos de projeto listados no item 1 do Anexo VIII.

1.5. Apenas a equipe técnica indicada no Anexo IX-B poderá executar serviços de Arquitetura e Engenharia no contrato, e a substituição ou inclusão de profissionais deverá ser solicitada pelo Contratado e aprovada pelo fiscal do contrato da Contratante, conforme descrito a seguir.

1.6. A CONTRATADA poderá, ao longo do contrato, a seu critério e conforme se faça necessário para atender a demanda de trabalho, alterar a equipe técnica indicada no Anexo IX-B, mediante a inclusão, exclusão ou substituição de profissionais.

1.6.1. A exclusão de profissionais da equipe técnica não poderá ocorrer em prejuízo do fixado no item 1.1 supra, bem como da capacidade técnico-operacional da contratada.

1.6.2. A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas no item 1 do Anexo VIII, na(s) modalidade(s) técnica(s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

1.6.3. A inclusão ou substituição dos profissionais da equipe técnica deverá observar o disposto no subitem 1.1.1 acima.

2. DESCRIÇÃO, DETALHAMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

2.1. PROJETOS, MEMORIAIS E PLANILHAS:

2.1.1. Os serviços técnicos envolvendo a elaboração e desenvolvimento completo para planejamento de edificações novas, reformas e/ou ampliações, deverão contemplar a execução de:

a) Projeto(s) na(s) especialidade(s) requerida(s) em plantas, por etapa de apresentação, impressas e em mídia eletrônica (pendrive ou hd externo), extensão dwg ou outra indicada pelo TJAL.

b) Memorial descritivo contendo procedimentos, especificações e lista de materiais, impresso e em arquivo eletrônico, extensão doc;

c) Planilhas orçamentárias discriminadas por itens impressas e em arquivo eletrônico, extensão xls;

d) Cronograma físico-financeiro de execução de obra impresso e em arquivo eletrônico em MSprojet com mínimo de 4 níveis.

2.1.2. Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução.

2.1.3. Os projetos de reformas e/ou ampliações deverão prever a execução das obras no menor prazo possível, observando ainda a programação em etapas com blocagens de área (roll out), quando for o caso de realização em unidade do TJAL em funcionamento, de forma a não prejudicar a sua plena operação.

2.1.4. Na elaboração dos projetos a CONTRATADA deverá observar a conformidade com as posturas municipais e/ou outras legislações aplicáveis, obtendo as documentações preliminares exigidas e a aprovação junto aos Órgãos Públicos e Concessionárias.

2.1.5. Os projetos de edificações novas e reformas e/ou ampliações, quando solicitado pelo TJAL, deverão ser precedidos da etapa referente às condições iniciais, consolidadas em relatório contendo a documentação técnica relacionada no item 2.2.1.1, abaixo.

2.1.5.1. O TJAL poderá, a seu critério, solicitar, no todo ou em parte, a referida documentação.

2.1.6. Toda documentação técnica elaborada deverá apresentar conformidade com os modelos e orientações complementares fornecidas pelo TJAL, com os aditamentos e detalhamentos que se fizerem necessários para o atendimento aos atos normativos, à clareza e à boa técnica.

2.1.7. A elaboração dos projetos deverá primar ainda pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.

2.1.8. Os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados (artes, criações, diagramas, layouts, especificações, desenhos etc), no todo, deverão ser de uso exclusivo do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, que estará autorizado à posterior utilização da idéia e/ou do projeto, integral ou parcialmente, por tempo indeterminado, em ampliações ou adaptações em quaisquer dependências da edificação ou do imóvel onde será implantado o projeto em questão e, ainda, em outras edificações de seu uso, sem onerar a administração.

2.1.9. Os projetos deverão ser concluídos nos prazos indicados nas ordens de serviço, obedecendo as seguintes etapas:

- a) Projeto Preliminar
- b) Projeto Executivo
- c) Projeto Final

2.1.9.1 O prazo para elaboração indicado na ordem de serviço será corrido, iniciando-se no primeiro dia útil seguinte ao recebimento, englobará todas etapas de sua elaboração, sendo suspenso somente quando entregue a etapa, de forma documentada, para análise do Contratante, sendo retomada a contagem imediatamente após entrega de relatório das revisões.

2.1.10 Quando especificado pelo TJAL, a CONTRATADA obriga-se a elaborar e fornecer todos os projetos, arquitetônicos e complementares (incluindo, mas não se limitando a estruturas, instalações hidráulicas, elétricas, climatização e prevenção de incêndio), utilizando a metodologia Building Information Modeling (BIM);

a) O uso da tecnologia BIM deverá seguir, no mínimo, os requisitos definidos nas normas técnicas brasileiras vigentes, em especial a série de normas ISO 19650 (gestão da informação) e a ABNT NBR 15965 (classificação da informação), ou outras que as substituam.

b) Os produtos e entregas decorrentes da modelagem deverão contemplar, no mínimo:

- Modelos Tridimensionais (3D): Modelos digitais que representem fielmente as características físicas e funcionais do objeto, com nível de detalhe a ser definido pelo TJAL, conforme o caso.

- Compatibilização de Projetos: A CONTRATADA é responsável pela compatibilização de todos os modelos das diferentes disciplinas, devendo identificar e solucionar conflitos antes da entrega final, em conformidade com o nível de maturidade BIM exigido.

- Quantitativos e Orçamento: Fornecimento de planilhas orçamentárias e quantitativos de materiais extraídos diretamente dos modelos BIM, para validação e uso pelo CONTRATANTE.

- Documentação Técnica: Geração de plantas, cortes, elevações e d...

c) O não cumprimento das exigências relacionadas ao BIM, conforme estabelecido nesta cláusula e nos anexos técnicos, sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais previstas na Cláusula de Penalidades, podendo implicar a rejeição dos projetos entregues.

2.2. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

2.2.1. CONDIÇÕES INICIAIS

2.2.1.1. Compreendem o conjunto de dados e informações necessárias para estudos e definições acerca da edificação nova, reforma e/ou ampliação, consistindo em:

- a) Informações preliminares;
- b) Anteprojeto;
- c) Estimativa preliminar de custo.

2.2.1.2. As informações preliminares deverão abranger:

- a) Vistoria do terreno e elaboração de levantamento fotográfico, indicação de confrontações e limites, edificações vizinhas, árvores, obstáculos naturais ou artificiais existentes, orientação solar, níveis, área total;
- b) Levantamento dos serviços públicos existentes e análise do sistema viário do entorno imediato;
- c) Consulta à legislação pertinente e Órgãos Públicos e Concessionárias envolvidas na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas (planta cadastral, certidão de quitação do IPTU, tipo de zoneamento, taxa de ocupação do terreno, limites de afastamento, disponibilidade de atendimento de energia elétrica, telefonia, água e esgoto entre outros);
- d) Levantamento de restrições envolvendo órgãos como IPHAN, IBAMA ou qualquer outro órgão de patrimônio histórico ou ambiental;
- e) Levantamento de aspectos relevantes da área, entre elas o tipo de fundação tipicamente utilizada, consistência do solo (deslizamentos, recalques) e ocorrência de inundações na região;

2.2.1.3. O levantamento planialtimétrico e a sondagem do terreno serão providenciados pela CONTRATADA, após a emissão da ordem de serviço pelo TJAL.

2.2.1.3.1. Estes serviços deverão ter acompanhamento da fiscalização e serão reembolsados pelo TJAL, com base nos valores expressos na proposta de menor valor, obtida dentre um mínimo de 03 (três) propostas, providenciadas pela FISCALIZAÇÃO junto a empresas daqueles ramos de atividade, em caso de não haver previsão nos SINAPI, ORSE, TCPO e/ou em contratos similares anteriores, ou se caso o serviço orçado apresente clara discrepância de valor com relação ao mercado.

2.2.1.4. O anteprojeto deverá se constituir de:

- a) Planta de situação do terreno, indicando o seu entorno imediato, acessos e indicação de esquina mais próxima;
- b) Planta baixa de arquitetura simplificada por pavimento com indicação das divisões internas;
- c) Planta de arquitetura com indicação de cortes longitudinais e transversais e vista da fachada;
- d) Quadro discriminativo de áreas comuns (garagem/estacionamento, instalações, pavimento diferenciado e tipo, demais áreas técnicas, jardins, afastamentos);

e) Perspectiva tridimensional externa da edificação projetada com tratamento digitalizado (mínimo dois ângulos de visão), no caso de edificações novas, alterações de área construída e de fachadas.

2.2.1.4.1. No caso de reformas, a entrega do anteprojeto deverá ser acompanhada por relatório descritivo da situação existente, listando as intervenções necessárias e justificando o partido dos projetos propostos.

2.2.1.5. A estimativa preliminar de custo deverá indicar as previsões de custo em estrutura com mínimo de três níveis (modalidade, especialidade técnica e total), com preferência de uso da base de dados do SINAPI, ORSE, TCPO e, respectivamente na falta destes, admite-se a utilização de parâmetros de custos por metro quadrado adotados pelo SINDUSCON. Persistindo, poderá ser aceita a pesquisa de mercado, com no mínimo 3 consultas, salvo se fornecedor exclusivo com a devida comprovação, ou outra fonte de consulta válida para aqueles itens que não constarem na base de dados do SINAPI.

2.2.1.6. Todas as informações e documentações produzidas deverão ser consolidadas em relatório com parecer conclusivo sobre a viabilidade da execução da proposição projetada considerando aspectos técnicos, legais e valores relativos de custo.

2.2.2. PROJETO COMPLETO

2.2.2.1. Compreende, para todas as especialidades, as soluções definitivas dos projetos, devidamente aprovados nos órgãos competentes, contemplando todas as interferências dos projetos de cada especialidade, definidas, incorporadas e compatibilizadas com o projeto arquitetônico, incluindo o Projeto Básico e o Projeto Executivo

2.2.2.2. Quando exigido pelas concessionárias públicas e/ou os órgãos municipais, estaduais ou Federais, a Contratada deverá entregar os projetos devidamente aprovados. Já em caso de demandas que não estejam contempladas nos projetos, o TJAL demandará a obtenção da(s) aprovação(s) requerida(s), por meio da emissão de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – OES, cujos honorários relativos aos procedimentos de aprovação (AOP) estão previstos no Anexo IV e serão pagos ao final do respectivo processo de aprovação.

2.2.2.2.1. Os honorários relativos aos procedimentos de aprovação (AOP) serão devidos, de forma cumulativa, para cada especialidade objeto de aprovação pelas concessionárias públicas e/ou órgãos competentes, salvo para o Plano de Prevenção Contra Incêndio e projeto para obtenção do Auto de Verificação de Segurança.

2.2.2.2.2. A aprovação dos projetos não ensejará para o TJAL quaisquer ônus além dos honorários acima mencionados e dos reembolsos previstos no contrato.

2.2.2.3. Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) básico(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ão) definir claramente as etapas de execução,

inclusive com apresentação de detalhamentos na forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades, em escala compatível.

2.2.3. PROJETO COMPLETO DE ARQUITETURA

2.2.3.1. O projeto completo de arquitetura deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 13531 e 13532, NBR 6492/NB 43, NBR 9050, NBR 12517 da ABNT, ou as que vierem substituí-las, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Implantação da edificação, compatibilizada com acesso das redes de infraestrutura e indicação de ampliações e detalhes necessários à perfeita locação e implantação das edificações e sistema viário interno;
- b) Plantas de todas as edificações, acrescentando as indicações de plantas parciais e detalhes nas áreas mais complexas, além de tabela de acabamentos e mapa de esquadrias;
- c) Cortes de todos os ângulos necessários à perfeita visualização da edificação, acrescentando indicações de cortes parciais e detalhes especiais tais como equipamentos fixos, peças metálicas etc.;
- d) Elevações de todas as fachadas, acrescentando tabelas de acabamentos e incorporando as esquadrias definidas e chamadas para detalhes especiais;
- e) Plantas e cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua complexidade exijam maior detalhamentos tais como sanitários, copa/cozinha, escadas, acesso principal etc., detalhando sempre que necessário os arremates, bancadas, parapeitos etc.;
- f) Planta de cobertura com detalhamento da estrutura de sustentação, sistema de impermeabilização, arremates, rufos e assentamento de telhado;
- g) Desenhos de componentes arquitetônicos (esquadrias metálicas e de madeira, brises, guarda-corpo, corrimão etc.) onde estarão representados e dimensionados, através de plantas, cortes e elevações;
- h) Mapa geral de esquadrias relacionando tipos e quantidades, definindo detalhes de acabamentos, ferragens e arremates diversos;
- i) Plantas detalhadas de todos os forros e pisos, incluindo paginação;
- j) Planta da área externa com indicação de material de acabamento e projeto de paisagismo, se for o caso;
- l) Memorial descritivo e especificações completas de todos os materiais e serviços que compõem o projeto;
- m) Previsão de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências (banheiros, inclinação de rampas, corredores, portas, etc.), em atendimento à legislação vigente e norma ABNT de Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, bem como ao Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004, como exemplo mas não exclusivamente;
- n) Projeto de luminotécnica;
- o) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- p) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.3.2. O projeto deverá ser devidamente aprovado pela CONTRATADA junto à Prefeitura Municipal da cidade onde se localiza o imóvel, quando necessário.

2.2.4. PROJETO COMPLETO DE FUNDAÇÃO E ESTRUTURA

2.2.4.1. O projeto completo de fundação deverá ser feito de acordo com parecer técnico

emitido por profissional/empresa especialista em solos, com base nos resultados das sondagens do terreno, que poderão ser realizadas pela CONTRATADA ou por outra empresa contratada pelo TJAL para este fim.

2.2.4.2. As referências apresentadas para o projeto de fundação e estrutura tem como base o sistema de concreto armado, podendo, no entanto, ser adotada a execução de outro sistema estrutural adequado à dinâmica funcional do TJAL, tais como estruturas metálicas, pré-fabricadas ou pré-moldadas, desde que seus valores estejam dentro dos limites orçamentários definidos e que tal sistema seja previamente aprovado pelo TJAL na fase de anteprojeto.

2.2.4.3. O projeto completo deverá conter todas as informações e detalhamentos necessários para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 6118, NBR 6120, NBR 6122, NBR 7190, NBR 8800, NBR 9062, NBR 11191, NBR 12516, da ABNT, ou as que vierem substituí-las, devendo ser apresentado na seguinte forma:

2.2.4.4. Os produtos gráficos apresentados deverão conter, no mínimo, as informações listadas abaixo:

- a) Locação das fundações e pilares (escala 1:100);
- b) Forma das fundações (escala 1:50);
- c) Forma dos pavimentos, da cobertura (escala 1:50) e, se for o caso, dos muros de arrimo (escala apropriada);
- d) Armação das fundações (escala 1:20 e 1:50);
- e) Armação dos pavimentos, da cobertura, dos muros de arrimo (escala 1:20 e 1:50);
- f) Reservatórios de água;
- g) Detalhes;
- h) Memória de cálculo;
- i) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- j) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.4.4.1. FUNDAÇÃO:

- a) Locação dos elementos de apoio das fundações (sapatas, estacas, tubulões, etc.) referentes ao prédio;
- b) Nome de todas as peças estruturais; numerar as estacas de 1 a n;
- c) Dimensionamento de todas as peças estruturais (sapatas, brocas, estacas, tubulões, baldrames, blocos de coroamento, lajes de piso armado, ou estruturado, se houver);
- d) Detalhes;
- e) Indicação de cargas e momentos nas fundações;
- f) Indicação do fck do concreto;
- g) Sapatas e tubulões: indicar a taxa de solo, conforme indicação do consultor de fundações;
- h) Estacas: especificar o tipo, quantidade, dimensão e capacidade de carga nominal;
- i) Tubulões: indicar o tipo de escavação (manual ou mecânica);
- j) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- k) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados;
- l) Indicação de níveis:
 - Face superior dos baldrames em relação ao pisos acabados;

- Sapatas isoladas: fornecer a cota de apoio só quando claramente definida no Parecer Técnico sobre fundações: caso contrário, indicar a profundidade máxima e mínima de apoio que foram consideradas no cálculo da estrutura. Deverá constar do projeto: "O construtor deverá consultar o projetista, caso seja ultrapassada a profundidade máxima de apoio considerada.";
- Estacas e tubulões: indicar a cota da face superior dos blocos de coroamento em relação aos pisos acabados; cota de arrasamento das estacas.

2.2.4.4.2. ESTRUTURA:

- a) Eixos e níveis compatibilizados com o projeto de arquitetura;
- b) Nomes e dimensionamento de todas as peças estruturais (pilares, vigas, lajes, escadas);
- c) Cortes e elevações totais e/ou parciais; indicação de eixos;
- d) Lajes: local, tipo e dimensões (no caso de laje de vigotas pré-fabricadas de concreto e tijolos cerâmicos indicar em planta o sentido das vigotas e fazer corte tipo da laje indicando; distância entre eixos das vigotas, altura dos tijolos e altura da capa);
- e) Indicação do fck do concreto;
- f) Indicação da sobrecarga da cobertura e dos pisos;
- g) Indicação de paredes portantes - pilares, cintas e ferragens de amarração);
- h) Indicação de pilaretes e cinta de amarração em oitões de alvenaria;
- i) Brises: dimensionamento de peças estruturais, detalhes de fixação;
- j) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- k) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados;
- l) Estruturas de madeira e metálicas:
 - Plantas e elevações em escalas convenientes;
 - Dimensão e secção de todas as peças;
 - Detalhes ampliados de nós de ligação com todos os elementos, tais como chapas, pinos, parafusos, pregos, cortes, soldas e encaixes;
 - Detalhe dos chumbadores de fixação;
 - Tipo de telha, tipo de madeira, tipo de aço;
 - Esquema e detalhes dos contraventamentos;
 - No caso de estrutura metálica fornecer: tabela resumo de todas as peças, peso total do aço, metragem quadrada da estrutura em projeção e peso por metro quadrado;

2.2.4.4.3. ARMAÇÃO DAS FUNDAÇÕES, ARMAÇÃO DOS PAVIMENTOS, DA COBERTURA E DOS MUROS DE ARRIMO:

- a) Nome e armação de todas as peças estruturais; desenhar o gabarito das peças com esquema e indicação de todas as ferragens; representar as vigas com indicação dos eixos ou nomes dos pilares de apoio;
- b) Listagem de armadura por folha; indicar separadamente os resumos de armadura referentes à infraestrutura e à superestrutura; indicar apenas as quantidades reais de material empregado não considerando as perdas;
- c) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- d) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.4.4.4. RESERVATÓRIOS D'ÁGUA:

- a) Plantas, cortes e elevações;
- b) Dimensões dos elementos estruturais;
- c) Detalhamento da forma e armadura;
- d) Detalhamento da impermeabilização;
- e) Outros desenhos específicos;
- f) Lista de material e serviços.

2.2.4.4.5. MEMÓRIA DE CÁLCULO:

Memória de todas as peças estruturais de concreto, madeira e metálicas.

2.2.5. PROJETO COMPLETO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA NÃO ESTABILIZADA:

2.2.5.1. O projeto de instalações elétricas não estabilizadas deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5410, NBR 5361/EB 185, NBR 6689/EB 154, NBR 14306 da ABNT, ou as que vierem substituí-las, complementado no que couber pela norma IEC 60364 e atos normativos da Concessionária local, bem como orientações e instruções adicionais emanadas pelo TJAL.

2.2.5.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Projeto de entrada de energia (com detalhamentos do padrão conforme exigência da Concessionária local);
- b) Projeto de subestação (quando se tratar de entrada de energia em AT conforme exigência da Concessionária local e rede primária de alimentação, caso necessário);
- c) Projeto de interruptores e de tomadas de uso geral e força;
- d) Projeto unifilar com diagrama dos quadros geral, parciais de distribuição e força, com respectivos quadros de cargas;
- e) Projeto de instalação de fontes alternativas de energia, quando solicitado;
- f) Memorial do cálculo;
- g) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- h) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.5.3. Os projetos deverão ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.5.4. O projeto deverá ser devidamente aprovado junto à Concessionária local.

2.2.6. PROJETO COMPLETO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA ESTABILIZADA:

2.2.6.1. O projeto completo de instalações elétricas estabilizada deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5410 da ABNT, ou as que vierem substituí-las, complementado no que couber pela norma IEC 60364, bem como orientações e instruções adicionais emanadas pelo TJAL.

2.2.6.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte

forma:

- a) Projeto de tomadas estabilizadas;
- b) Projeto unifilar com diagrama dos quadros parciais e geral de automação, com respectivos quadros de cargas;
- c) Projeto de instalação dos NO-BREAK (alimentação, quadros e descritivos);
- d) Memoriais de cálculo e especificações;
- e) Lista de material e serviços;
- f) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- g) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.6.3. Os projetos deverão ainda indicar detalhamentos de montagens, fixações, tubulações, quadros e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.7. PROJETO COMPLETO DE TELECOMUNICAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ E DADOS):

2.2.7.1. O projeto completo de cabeamento estruturado deverá ser elaborado em conformidade com NBR 14.565 da ABNT, ou a que vier substituí-la, complementado no que couber pela norma ANSI/EIA/TIA 568-B e atos normativos da Concessionária local, bem como orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.7.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Projeto de entrada de telefonia (com detalhamentos do padrão conforme exigências da Concessionária local);
- b) Projeto de tomadas de dados/voz com cabeamento estruturado, no mínimo, categoria 6, ou aquela indicada pelo DINFRA-TJAL;
- c) Projeto com diagrama de conexões em elevação;
- d) Projeto de instalação da sala do servidor (RACK, central telefônica, servidor, etc.);
- e) Memorial de cálculo e descritivo;
- f) Lista de material e serviços;
- g) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- h) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.7.3. Os projetos deverão ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.7.4. O projeto deverá ser devidamente aprovado junto à Concessionária de Telefonia local.

2.2.7.5. O Projeto de Telecomunicação de Cabeamento Estruturado deverá ser submetido à apreciação da Diretoria de Tecnologia e Informação do TJAL.

2.2.8. PROJETO COMPLETO DE TELECOMUNICAÇÃO DE TELEFONIA (VOZ):

2.2.8.1. O projeto completo de telefonia deverá ser elaborado em conformidade com as NBR 13301 e NBR 13727 da ABNT, ou as que vierem a substituí-las, complementado com os normativos das Concessionárias locais, bem como orientações e instruções adicionais

emanadas pelo TJAL.

2.2.8.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhes para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Projeto de entrada de telefonia (com detalhes do padrão conforme exigências da Concessionária local);
- b) Detalhamento dos quadros de telefonia;
- c) Projeto de tomadas de voz com cabeamento FI-060;
- d) Projeto com diagrama de conexões em elevação;
- e) Memorial descritivo e lista de material e serviços;
- f) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- g) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.8.3. Os projetos deverão ainda indicar detalhes de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.8.4. O projeto deverá ser devidamente aprovado junto a Concessionária de Telefonia local.

2.2.8.5. O Projeto de Telecomunicação de voz deverá ser submetido à apreciação da Diretoria de Tecnologia e Informação do TJAL.

2.2.9. PROJETO COMPLETO DE AUTOMAÇÃO E INTELIGÊNCIA PREDIAL

2.2.9.1. O projeto completo de automação e inteligência predial deverá ser elaborado em conformidade com as normas da ABNT e na falta delas, das normas reconhecidas internacionalmente conforme quadro abaixo, bem como orientações e instruções adicionais emanadas pelo TJAL.

ANSI-American National Standards

ASHRAE-American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers

ASTM-American Society for Testing and Materials

CCITT-Consultative Committee for International Telegraph and Telephony

EIA-Electronic Industries Association

IEEE-Institute of Electrical and Electronics Engineers

NEC-National Electrical Code

NFPA-National Fire Protection Association

ISO-International Standards Organization

2.2.9.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhes para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Projeto de supervisão e controle;
- b) Controle de iluminação;
- c) Controle de climatização;
- d) Consumo de energia elétrica e controle do fator de potência.
- e) Controle de consumo de água;
- f) Em prédios com geração própria, prever priorização das cargas críticas, no mínimo;

- g) Memorial descritivo e listas de material e serviços;
- h) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- i) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.9.3. Os projetos deverão ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.9.4. Os projetos deverão utilizar protocolos abertos que permitam a interligação com o sistema de segurança.

2.2.10. PROJETO COMPLETO DE SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA):

2.2.10.1. O projeto completo de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5419/NB 165 da ABNT, ou a que vier substituí-la, e complementado com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.10.2. O projeto completo deverá ter como referência sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o qual deverá ser aprovado pelo TJAL na fase de anteprojeto.

2.2.10.3. No projeto de aterramento deverá ser contemplada a construção de malha equipotencializada em ponto comum. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra.

2.2.10.4. O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.10.5. O projeto deverá ser apresentado com memória de cálculo, relatório com medições de resistividade do solo, especificação técnica e lista de material e serviços.

2.2.11. PROJETO COMPLETO DE SEGURANÇA

2.2.11.1. O projeto completo de instalações de segurança deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5410/NB 3 da ABNT, ou a que vier substituí-la, complementado no que couber pela norma IEC 603641, bem como orientações e instruções adicionais emanadas pelo TJAL.

2.2.11.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Projeto de tubulação de alarme contra roubo e intrusão;
- b) Projeto de elétrica e tubulação de circuito fechado de televisão – CFTV e disposição de câmeras;
- c) Projetos de portas detectoras de metais, raio x, portas giratórias, ou aquelas indicadas pelo DINFRA-TJAL;
- d) Lista de materiais e serviços, além da especificação técnica e memorial descritivo;
- e) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;

f) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.11.3. Os projetos deverão ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.11.4. O projeto completo de segurança deverá ser submetido à apreciação da Assessoria Militar do TJAL.

2.2.12. PROJETO COMPLETO DE SONORIZAÇÃO:

2.2.12.1. O projeto completo de sonorização deverá ser elaborado em conformidade com NBR 14170 da ABNT, ou a que vier substituí-la, complementado no que couber com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.12.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Análise das condições acústicas do ambiente;
- b) Especificação dos materiais e equipamentos;
- c) Projeto de distribuição dos pontos de sonorização ambiental;
- d) Memorial de cálculo;
- e) Lista de materiais e serviços;
- f) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- g) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.12.3. O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.13. PROJETO COMPLETO DE AR CONDICIONADO/EXAUSTÃO:

2.2.13.1. O projeto de ar condicionado deverá ser elaborado em conformidade com as normas técnicas vigentes e pertinentes da ABNT, como a NBR 6401, NBR 10080, NBR 14880, Recomendações Normativas da ABRAVA – RN 02 e 03, Normas Internacionais, como a ASHRAE e ARI 550/590 Portaria do Ministério da Saúde e Resolução ANVISA, complementado no que couber com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.13.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Projeto de instalação dos equipamentos de ar condicionado (aparelho de janela, minisplit; self-contained com condensação a ar incorporada ou remota ou split(splitão); roof-top integrado ou dividido, self-contained com condensação a água; split com tecnologia VRV – volume variável de refrigerante, central de água gelada com condensação a ar ou condensação a água, tecnologias de resfriamento natural, etc.
- b) Projeto de Ventilação Mecânica, de insuflação e/ou exaustão;
- c) Projeto de rede de dutos, grelhas, difusores, dampers, volumes de ar variável – VAV, que garantam adequadamente a insuflação, exaustão e renovação do ar;

- d) Projeto de tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, etc.;
- e) Diagrama unifilar de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos;
- f) Diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigerante;
- g) Memória de cálculo de carga térmica e dimensionamentos;
- h) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- i) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.13.3. O projeto deverá ser constituído de desenhos, parte descritiva e planilhas.

2.2.13.3.1. A parte gráfica deverá ser composta de plantas de cada pavimento com todas as dimensões, cortes em quantidade suficiente para o devido entendimento e visualização das instalações e arquitetura, leiaute das casas de máquinas e detalhamentos gerais em escala maior (1:20), desenho com as instalações típicas, vista isométrica das tubulações, desenhos com encaminhamentos de drenos e alimentação elétrica, diagramas unilares dos quadros elétricos de força e comando, diagramas de sistema de automação, legendas numeradas com descrições dos equipamentos e componentes da instalação, quadros de dimensões e simbologias e outras visualizações necessárias para o perfeito entendimento do projeto, para fins de sua análise técnica pelo TJAL e para levantamento de custos através de empresas proponentes, assim como para a execução da obra respectiva.

2.2.13.3.2. A parte descritiva deverá ser composta de Especificações Técnicas dos Equipamentos com indicação dos critérios de seleção, Memorial Descritivo das Instalações, apresentação das normas técnicas aplicáveis, bem como as memórias de cálculo da carga térmica, do dimensionamento das redes hidráulicas, de dutos, drenos e de interligação e alimentação elétrica do quadro de distribuição até os equipamentos.

2.2.13.3.3. As planilhas de materiais deverão relacionar detalhadamente todos os serviços e materiais necessários à instalação pretendida. Deverá ser fornecido também o cronograma físico da instalação.

2.2.13.3.4. O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.13.4. Poderá ser efetuada a apresentação de projeto único incluindo soluções com combinação de mais de um tipo de condicionamento/ventilação mecânica, desde que não haja prejuízo de informações e/ou visualização do projeto.

2.2.14. PROJETO COMPLETO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE VERTICAL

2.2.14.1. O projeto de elevador e plataforma deverá ser elaborado em conformidade com as normas técnicas vigentes e pertinentes da ABNT, como a NBR 5665, NBR 5666, NBR NM 207, NBR NM 267, NBR NM 313, NBR 12892, NBR 10982, NBR 9050, NBR 15655-1 (ISO 9386-1), NBR 13994, complementadas, no que couber, com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.14.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte

forma:

- a) Memorial de cálculo de tráfego;
- b) Memorial de especificação técnica do equipamento;
- c) Projeto detalhado do equipamento;
- d) Projeto de infraestrutura civil, com memorial de cálculo estrutural das intervenções necessárias para instalação do equipamento;
- e) Projeto de elétrica e com memorial de cálculo das intervenções necessárias para instalação do equipamento;
- f) Planilha de materiais e serviços;
- g) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- h) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.14.3. Os projetos deverão ser constituídos de desenhos e parte descritiva.

2.2.14.3.1. A parte gráfica deverá ser composta de plantas de cada pavimento com todas as dimensões, cortes em quantidade suficiente para o devido entendimento e visualização das instalações e arquitetura, layout das casas de máquinas e detalhes gerais em escala maior (1:20), desenho com as instalações típicas, desenhos com encaminhamentos de alimentação elétrica, diagramas unifilares dos quadros elétricos de força e comando, diagramas de sistema de automação, legendas numeradas com descrições dos equipamentos e componentes da instalação, quadros de dimensões e simbologias e outras visualizações necessárias para o perfeito entendimento do projeto, para fins de sua análise técnica pelo TJAL e para levantamento de custos através de empresas proponentes, assim como para a execução da obra respectiva.

2.2.14.3.2. A parte descritiva deverá ser composta de Especificações Técnicas dos Equipamentos com indicação dos critérios de seleção, Memorial Descritivo das Instalações, apresentação das normas técnicas aplicáveis bem como as memórias de cálculo de tráfego, estrutural e alimentação elétrica do quadro de distribuição até os equipamentos.

2.2.14.3.3. As planilhas deverão relacionar detalhadamente todos os serviços e materiais necessários à instalação pretendida. Deverá ser fornecido também o cronograma físico da obra.

2.2.14.3.4. Os projetos deverão, ainda, indicar detalhes de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.14.4. Poderão ser solicitados apenas os memoriais, planilhas e projetos de infraestrutura civil e elétrica para instalação de equipamentos de transporte vertical contratados pelo TJAL através de outras modalidades de licitação.

2.2.15. PROJETO COMPLETO HIDROSSANITÁRIO:

2.2.15.1. O projeto completo hidrossanitário deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5626/NB 92, NBR 8160/NB 19, NBR 10844, NBR 9649/NB 567 da ABNT, ou as que vier substituí-

los e normas da Concessionária local, complementado no que couber com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.15.2. O projeto completo deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

a) Projeto de distribuição água fria:

- Distribuição em planta da alimentação de reservatórios inferiores e superiores;
- Isométricos em escala 1:20 ou 1:25;
- Diagramas verticais de distribuição de ramais e colunas;
- Detalhamento da furação da caixa de água para alimentação dos tubos;
- Detalhamento dos barriletes (inferior e superior);
- Dimensionamento dos conjuntos moto-bomba e tubulações de recalque;
- Dimensionamento dos reservatórios inferiores e superiores considerando a reserva técnica para combate a incêndio;
- Detalhamento para soluções de aproveitamento de águas pluviais.

b) Projeto de coleta de esgoto sanitário/águas pluviais;

- Distribuição em planta dos ramais primários e secundários de escoamento dos efluentes de esgoto e águas pluviais;
- Detalhamento das caixas de inspeção, de retenção de areia, de gordura, de passagem, etc;
- Detalhamento da ligação em rede pública ou, na ausência desta, de sistema de tratamento individual (fossa e sumidouro) com memorial de cálculo indicando as características referentes à disposição no solo (coeficiente de infiltração, presença de lençol freático, etc.);
- Detalhamento e dimensionamento das calhas e condutores;
- Detalhamento do processo de impermeabilização, se necessário;

c) Planilha de materiais, serviços e cronograma;

d) Memoriais de cálculos do sistema;

e) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;

f) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.15.3. O projeto deverá ainda indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.16. PROJETO COMPLETO DE COMBATE E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

2.2.16.1. O projeto completo de combate e proteção contra incêndio deverá ser elaborado em conformidade com as normas NBR 12693, NBR 13714, NBR 10897/NB 1135, NBR 14100 da ABNT, ou as que vierem a substituí-las, além das normas do Corpo de Bombeiros e/ou outros órgãos municipais, orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJAL.

2.2.16.2. O projeto completo deverá compreender todos os serviços necessários à adequação do imóvel às normas vigentes e obtenção do alvará do Corpo de Bombeiros, bem como todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Indicação do tipo, capacidade e localização dos extintores;
- b) Detalhamento da rede de hidrantes, incluindo diagrama vertical e detalhamento dos reservatórios inferiores e superiores;
- c) Detalhamento da instalação de hidrantes e extintores;
- d) Detalhamento de conjunto moto-bomba, se necessário;
- e) Detalhamento das escadas de emergência (antecâmara, corrimão, revestimento dos degraus, indicação das rotas de fuga, tipos de portas corta-fogo, etc.);
- f) Detalhamento da rede de chuveiros automáticos (sprinkler);
- g) Detalhamento da rede de pressurização das escadas de incêndio, se houver;
- h) Sinalização da rota de fuga;
- i) Iluminação de emergência e balizamento de rotas de fuga conforme exigências do Corpo de Bombeiros;
- j) Memorial de cálculo do sistema;
- k) Planilha de materiais, serviços e cronograma;
- l) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- m) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados;

2.2.16.3. O projeto deverá ainda conter o detalhamento das instalações de acionamento de conjunto moto-bomba, se for o caso, e indicar detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução.

2.2.16.4. O projeto deverá ser devidamente aprovado junto ao Corpo de Bombeiros da jurisdição da cidade do imóvel ou da cidade mais próxima, na falta de corporação no local, bem como em outros órgãos, se necessário.

2.2.16.5. Poderá ser também solicitado à CONTRATADA a elaboração de PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio) para atendimento de exigências de órgãos municipais e do Corpo de Bombeiros e que trata de levantamento minucioso de imóveis já construídos para adequação dos mesmos às normas de prevenção contra incêndio, elaborando projetos e especificações das adequações necessárias e aprovando os mesmos nos órgãos municipais e Corpo de Bombeiros.

2.2.16.6. No caso de o PCCI concluir pela necessidade de instalação de escada externa de incêndio ou, ainda, existindo a escada, pela necessidade da sua reforma, poderá ser solicitado à contratada o respectivo projeto, o qual deverá observar o disposto no 2.2.17, a seguir.

2.2.17. PROJETO DE ESCADA EXTERNA DE INCÊNDIO

2.2.17.1. O projeto completo de escada externa de incêndio deverá ser elaborado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, complementadas, no que couber, com orientações e instruções fornecidas pelo TJAL.

2.2.17.2. A estrutura da escada poderá ser metálica ou em concreto armado, considerando-se, na escolha, a melhor solução para sua implantação, tendo em vista a edificação atendida, seu entorno e a opção economicamente mais favorável, sendo as opções a serem

apresentadas ao DINFRA-TJAL para escolha e aprovação, e após ter continuidade dos projetos.

2.2.17.3. O projeto completo deverá conter, além dos itens descritos abaixo, todas as informações e detalhamentos necessários para o perfeito entendimento da execução da obra, inclusive, materiais, serviços e cronogramas, com observância, no que couber, do discriminado no item 2.2.4 deste Anexo.

- a) Memorial de cálculo do sistema;
- b) Planilha de materiais, serviços e cronograma;
- c) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- d) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.18. PROJETO COMPLETO DE SINALIZAÇÃO:

2.2.18.1. O projeto completo de sinalização deverá ser elaborado em conformidade com o padrão implantado no edifício Sede do TJAL, cujos modelos (desenhos) – serão encaminhados à CONTRATADA através de mídia (pendrive), para as adaptações necessárias.

2.2.18.2. O projeto deverá compreender todas as indicações exigidas no manual do TJAL, devendo abranger:

- Projeto de sinalização externa
 - Projeto de sinalização interna:
- a) Projeto de sinalização interna padrão (SII)
 - b) Projeto de sinalização tátil e acessibilidade (STA)

2.2.18.3. Os projetos de Sinalização Interna e Externa deverão ser entregues acompanhados de:

- a) Detalhamento técnico e memorial descritivo padrão dos elementos utilizados;
- b) Planta de localização dos elementos de sinalização interna e externa;
- c) Elevação com os elementos de sinalização externa;
- d) Planilha quantitativa, materiais, serviços e cronograma.

2.2.18.3.1. Os projetos de Sinalização Tátil e de Acessibilidade (STA) devem estar compatibilizados com os de Sinalização Interna Padrão (existente ou em projeto) a fim de prever possíveis interferências entre si.

2.2.19. PROJETO COMPLETO DE LAYOUT

2.2.19.1. O projeto completo de layout deverá ser entregue com plantas e relação padrão contendo a quantidade de todas as peças de mobiliário, acessórios e equipamentos da unidade.

2.2.19.2. Em se tratando de modificação do layout existente, o projeto deverá incluir as plantas e relação de peças de mobiliário, acessórios e equipamentos de informática previamente existentes na unidade.

2.2.19.3. As plantas deverão demonstrar todos os elementos da construção, tais como paredes, esquadrias e divisórias, além das luminárias e pontos de alimentação elétrica,

de lógica e de telefonia.

2.2.19.4. O projeto de layout deverá ser elaborado com observância, no que couber, da seguinte rotina procedimental:

a) Visita ao local, objetivando:

- levantamento da área, incluindo a localização de tomadas, interruptores, pontos de lógica e telefonia, luminárias, ar condicionado (aparelhos e saídas de ar), sprinklers e afins, além do mobiliário e equipamentos de informática (monitores, CPUs, impressoras etc.);

- reunião com o(s) responsável(eis) pelo(s) setor(es) alojado(s) na área em questão, para levantamento das necessidades/demandas a serem supridas com o projeto;

b) Elaboração das plantas e da relação de peças de mobiliário, acessórios e equipamentos de informática existentes no local (layout existente);

c) Elaboração das plantas e da relação de peças de mobiliário, acessórios e equipamentos de informática propostos em razão das necessidades/demandas a serem supridas, com indicação dos que serão reaproveitados e dos que deverão ser acrescentados ao acervo da unidade;

d) Reunião com o(s) responsável(eis) pelo(s) setor(es) alojado(s) na área em questão, para aprovação do novo layout ou, se caso, definição dos ajustes necessários;

e) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;

f) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.19.5. O projeto de layout deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA e pelo(s) responsável(eis) pelo(s) setor(es) alojado(s) na área em questão, mediante a assinatura, aposta sobre carimbo, diretamente nas plantas e documentos afins.

2.2.19.6. Eventual dispensa da exigência de aprovação prévia de layout será definida pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

2.2.19.7. Os equipamentos, em especial o mobiliário, utilizados de forma padronizada pelo TJAL, serão disponibilizados para a CONTRATADA através de mídia eletrônica.

2.2.19.8. O layout deverá ser compatível com o Plano de Prevenção contra Incêndio – PCCI.

2.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

2.3.1. ORIENTAÇÕES PARA CRIAÇÃO DE ARQUIVOS:

2.3.1.1. Os projetos deverão ser executados em programa AUTOCAD em versão indicada pelo Fiscal Técnico do TJAL, sempre apresentados em extensão "dwg" e também em pdf.

2.3.1.2. Na hipótese de utilização de versões superiores aos indicados pelo TJAL, os arquivos

de desenhos deverão ser salvos em formato compatível com a versão indicada.

2.3.1.2.1. Não serão aceitos arquivos em versão AutoCad Educacional ou qualquer outro formato não compatível ao caráter de utilização comercial do programa.

2.3.1.3. Não serão acatados arquivos com extensão *.dxf.

2.3.1.4. Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, versão Microsoft Office 2003, extensão "doc".

2.3.1.5. Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, versão Microsoft Office 2003, extensão "xls".

2.3.1.6. Os arquivos referentes a cronogramas físico-financeiros deverão ser apresentados em aplicativo PROJECT da Microsoft.

2.3.1.7. Para os demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a Fiscalização Técnica.

2.3.1.8. Em caso de necessidade de compactação deverá ser utilizado o software BraZip (extensão.zip) ou outro compatível.

2.3.1.8.1. Todos os arquivos encaminhados através de correio eletrônico deverão ser purgados e compactados previamente.

2.3.1.8.2. Os arquivos entregues em meios digitais deverão ser entregues sem compactação prévia.

2.3.1.9. A CONTRATADA se comprometerá a utilizar os softwares citados nos itens 2.3.1.1, 2.3.1.4, 2.3.1.5, 2.3.1.6, 2.3.1.7 e 2.3.1.8 licenciados, na mesma versão utilizada pelo TJAL, preservando a compatibilidade, inclusive devendo efetuar as mesmas atualizações realizadas pelo TJAL, caso necessário.

2.4. ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. Os projetos, memoriais e planilhas deverão ser apresentados em meio de gravação ótica (pendrive ou HD externo) e, em vias impressas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte do TJAL.

2.4.2. As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com rótulo, onde deverá constar:

- a) Identificação da empresa CONTRATADA;
- b) Data da gravação;
- c) Identificação da unidade a que se refere o trabalho;
- d) Identificação do serviço a que se refere a Mídia;
- e) Indicação dos arquivos que contém a gravação;
- f) **Indicação do controle de revisão.**

2.4.3. As cópias impressas deverão conter o timbre da CONTRATADA e o timbre padrão do TJAL, devendo ser rubricadas pelo Preposto Técnico.

2.4.4. As cópias de projetos deverão ser plotadas em papel sulfite em escala, devidamente dobradas, contendo a assinatura e identificação do responsável técnico pela elaboração do mesmo e do coordenador técnico da contratada, sendo que os projetos relativos a layout de unidades deverão vir com a assinatura, sobre carimbo, aposta diretamente nas plantas, conforme item 2.2.19.5, supra.

2.4.5. Os projetos, quando aceitos e conferidos pelo TJAL, devem ser enviados em 2 (duas) vias impressas e seus arquivos gravados em 2 (duas) cópias, seguindo orientações acima.

2.4.6. A aceitação de cópias de projeto em plotagem fora da escala (tamanho reduzido) ficará a critério do TJAL.

2.4.7. Deve-se relacionar todo material e respectivo quantitativo.

2.5. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DESENHOS EM AUTOCAD:

2.5.1. O tipo de fonte a ser utilizada será a “ROMAN SIMPLEX” ou “ARIAL”.

2.5.2 As unidades de medida básicas serão as indicadas a seguir, devendo sempre ser acompanhada da indicação da escala junto ao desenho, ou no carimbo quando em toda a prancha os desenhos se apresentarem em uma só unidade de medida:

- para escalas até 1:50: metro (m);
- para escalas superiores a 1:50 e menores ou iguais a 1:25: metro (m) ou cm (cm);
- para escalas maiores que 1:25: centímetro (cm). A unidade básica do desenho será metro (m).

2.5.3. As pranchas serão desenhadas no Model Space e apresentadas no Paper Space, em metro (m).

2.5.4. O rótulo (carimbo) deverá ter 17,5 cm de largura e conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do cliente (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS);
- Logomarca da contratada;
- Identificação da unidade do TJAL (Edifício-Sede);
- Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
- Título do projeto (Edificação Nova, Reforma e/ou Ampliação, etc.);
- Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);
- Assunto da prancha e referência (Planta Baixa – Pavtº Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.);
- **Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;**
- Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...);
- Data da elaboração do projeto (DD/MM/AA);
- Campo para assinatura do proprietário;

- Campo com assinatura do(s) Responsável(eis) Técnico(s) (com identificação do nome completo, nº CREA/UF, endereço e telefone);
- Especialidade;
- Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20 etc.);
- Tamanho da prancha;
- Versão do software;

- Campo para registro de modificações com revisões realizadas e data.

2.5.5. As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (total, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

2.5.5.1. É obrigatória, em todos os layouts e projetos arquitetônicos, a apresentação de quadro de áreas de parede e pisos, discriminado por ambientes e pavimentos.

2.5.6. As alterações de projetos existentes deverão ser mencionadas em nota explicativa na planta, onde deverá constar o motivo da modificação, os itens alterados e os dados identificadores do projeto original (especialidade, desenho, Responsável Técnico, etc.).

2.5.7. As ampliações e/ou reformas deverão ser elaboradas a partir dos projetos anteriores, sendo demonstradas em maior destaque nos arquivos, mantendo a visão global do Projeto (atualização de arquivos).

2.5.8. Nos projetos de alteração de layout deverá ainda ser colado na prancha, em tamanho reduzido, o layout anterior correspondente, de forma a facilitar a visualização das mudanças processadas.

2.5.9. O padrão de layers, espessuras de penas e cores (de tela e de impressão) serão fornecidas oportunamente pelo TJAL, devendo, em cada desenho, ser apresentada pela CONTRATADA a descrição dos elementos identificadores para compatibilização de leitura de arquivos e de impressão.

2.5.10. De modo geral, as pranchas deverão ser plotadas em padrão de cor monocromático e, portanto, todas as legendas criadas nos desenhos devem ser passíveis de visualização e distinção de forma independente da cor.

2.6. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS:

2.6.1. As discriminantes técnicas dos projetos e serviços deverão ser estruturadas do seguinte modo:

- Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Civas);
- Objeto (ex.: Reforma de Edifício...);
- Local do serviço (nome da unidade e endereço completo);
- Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial;
- Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da unidade, etc.);
- Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar);
- Relação de anexos (se houver);
- Local e data;
- Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF) por especialidade.

2.6.2. Todas as laudas do memorial deverão conter a logomarca da Contratada e do TJAL, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.

2.6.3. A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo ser subdivida em etapas e atividades (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.).

2.6.4. As citações de normas técnicas e outras determinantes legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).

2.6.2. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencial em algarismos romanos (ex.: ANEXO I, II...) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente.

2.6.3. No caso de obras envolvendo construção de edificações novas, reformas e/ou ampliações deverá ser acostado ao memorial de serviços o Caderno de Discriminantes Técnicas para Execução de Obras/Serviços, conforme modelo a ser fornecido pela Fiscalização Técnica do contrato.

2.6.4. Todo o Memorial deve estar agrupado em um único arquivo eletrônico.

2.7. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EQUIPAMENTOS:

2.7.1. As especificações de equipamentos deverão ser estruturadas do seguinte modo:

- Título (ex.: Especificações de Estabilizador de Tensão);
- Objeto (ex.: Aquisição e instalação de equipamento);
- Local de instalação (nome da unidade e endereço completo, quando for o caso);
- Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) a especificação quando for o caso);
- Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para fornecimento e instalação do equipamento, tais como: horário de instalação, não interrupção do funcionamento das operações normais da unidade, etc.);
- Especificações Técnicas do Equipamento (descrição técnica do equipamento) e motivo da escolha;
- Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar, quando for o caso);
- Relação de anexos (se houver);
- Local e data;
- Identificação e assinatura do RESPONSÁVEL TÉCNICO (nome completo, CREA/UF, formação)

2.7.2. Todas as laudas das especificações deverão conter a logomarca da Contratada e do TJAL, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.

2.7.3. As especificações técnicas deverão seguir modelo padronizado pelo TJAL ou, na hipótese, de inexistência deste, observar a seguinte formatação:

- Equipamento (descrição sucinta do equipamento, modelo, marca de referência, etc.);
- Tecnologia (descrição detalhada do padrão construtivo desejado);
- Características técnicas (descrição detalhada das características desejadas, capacidade nominal, dimensões, dados de operação, regime de funcionamento, etc.);
- Partida e testes de funcionamento (descrição das rotinas para “start-up” e testes de funcionamento, quando for o caso);
- Assistência técnica e garantia (descrição das modalidades de assistência e suporte técnicos desejados e indicação dos tópicos que devem compor o certificado de garantia a ser apresentado).

-

2.7.4. A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo indicar a infraestrutura requerida e outros itens envolvidos (transporte, ajustes, regulagens, etc.). As citações de normas técnicas e outras determinações legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).

2.7.5. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencial em algarismos romanos (ANEXO I, II) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente.

2.8. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTO

2.8.1. A planilha de Estimativa Preliminar de Custo (EPC) deverá ser elaborada conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL, observando, na sua montagem, os macroitens previstos no objeto do orçamento (serviços preliminares, fundações, infraestrutura, supraestrutura, instalações, etc.).

2.8.2. A divisão poderá se dar por subitens de cada especialidade, para destacar composições de custo relevantes, como no exemplo abaixo:

- Item: Ar Condicionado
- Subitem: Máquinas

2.8.3. Poderão ser adotados, na composição da estimativa de preços por metro quadrado, os valores de referência usualmente aplicados pelo mercado e/ou constantes de publicações técnicas de Órgãos ou Instituições especializadas, desde que observada a atualidade dos dados e sua compatibilidade/aplicação ao objeto orçado.

2.8.4. As publicações e/ou fontes que serviram de base para a elaboração da planilha deverão ser citadas ao final desta.

2.8.5. Todas as laudas da planilha deverão conter a logomarca da CONTRATADA e do TJAL e deverão ser rubricadas pelo coordenador da contratada, sobre carimbo identificador.

2.8.6. Todo e qualquer orçamento elaborado pela CONTRATADA deverá ter os valores dos itens comparados aos preços estimados pelo SINAPI, ORSE, TCPO respectivamente, que se estabelecerão como máximos.

2.8.6.1. Os preços estimados pelo SINAPI-CEF serão disponibilizados pelo TJAL, em meio eletrônico, para que a CONTRATADA providencie a comparação, retificando seus preços e registrando os resultados da comparação em planilha própria (PLANILHA DE COMPARAÇÃO DE PREÇOS - PCP), a ser elaborada conforme modelo fornecido pelo TJAL e entregue acompanhado da ANÁLISE DE ALTERAÇÕES DE PLANILHA DE OBRAS/SERVIÇOS CONTRATADOS – APC.

2.8.7. Deverá ser apresentada, ao final dos trabalhos, DECLARAÇÃO expressa do(s) autor(es) da planilha orçamentária quanto à correspondência dos quantitativos nela discriminados e aqueles do projeto, bem como entre os custos apresentados e os do SINAPI, observadas as condições

determinadas no item anterior.

2.9. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA:

2.9.1. A planilha orçamentária detalhada (POD) deverá ser elaborada conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL, observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços do objeto orçado.

2.9.2. Planilhas orçamentárias (fechada e aberta), com composição dos preços unitários constantes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, da Caixa Econômica Federal, que se estabelecerão como máximos.

2.9.2.1. Não havendo estimativa de preço pelo SINAPI-CEF para o item, poderão ser adotados o ORSE, TCPO, ou outro formalmente aprovado por órgão ou entidade da administração pública, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, ou, sequencialmente, o preço de mercado, estabelecido mediante coleta de preço realizada em, pelo menos, três fornecedores.

2.9.3. Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m^2 , m^3 , unidade, etc.), tanto para material como para mão-de-obra.

2.9.4. Não serão permitidas composições de itens ou subitens com indicação de unidade indefinida, do tipo verba (vb). Deverá ser priorizada sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.

2.9.5. A constituição da planilha deverá ser sempre detalhada e com a maior precisão possível, devendo a descrição dos itens e subitens manter correlação com os projetos e memorial de serviços, quando for o caso, e permitir sua perfeita identificação podendo ainda ser citadas marcas de referenda, mediante a colocação obrigatória da expressão “de qualidade equivalente ou superior”.

2.9.6. Sobre o valor do custo total de cada item, obtido pela soma do valor de mão-de-obra e material, multiplicado pela quantidade, deverá incidir o percentual de BDI - bonificação e despesas indiretas. O percentual de BDI deverá estar salientado na planilha, conforme modelo fornecido pelo TJAL.

2.9.6.1. A CONTRATADA deverá avaliar e estimar os percentuais para as bonificações e despesas indiretas (BDI) e para as leis sociais, devendo apresentar as respectivas composições analíticas, as quais farão parte integrante do conjunto de planilhas.

2.9.7. Poderão ser constituídos agrupamentos de planilhas por especialidade de projeto ou serviço, desde que o valor totalizado de cada uma seja espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do orçamento.

2.9.8. Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.

2.9.9. Todas as laudas da planilha deverão conter a logomarca da CONTRATADA e do TJAL e deverão ser rubricadas pelo coordenador da contratada, sobre carimbo identificador.

2.9.10. A CONTRATADA deverá informar a origem e a forma de obtenção de cada preço indicado na planilha orçamentária, bem como manter os documentos que comprovem os valores apresentados em seus orçamentos, tais como revistas, tabelas de custos de mercado e cotações realizadas, entre outros.

2.9.11. Deverá ser apresentada, ao final dos trabalhos, DECLARAÇÃO expressa do(s) autor(es) da planilha orçamentária quanto à correspondência dos quantitativos nela discriminados e aqueles do projeto, bem como entre os custos apresentados e os do SINAPI, observadas as condições determinadas no item anterior.

2.10. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

2.10.1. O cronograma físico-financeiro (CFF) deverá ser elaborado conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL, observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução do serviço.

2.10.2. Para as obras e serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro do tipo barras, no mínimo em aplicativo EXCEL, podendo a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA dispensar sua confecção.

2.10.3. Para obras e serviços com prazo superior a 30 dias o cronograma deverá ser elaborado e apresentado, obrigatoriamente, no aplicativo MSProjeto, contendo todos os passos necessários para execução da obra, identificando os caminhos críticos e interdependências entre as atividades, inclusive a programação em etapa com blocagens de área (roll out), de tal forma que não ocorram programações de serviços em ordem cronológica.

2.10.4. O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais, segundo modelo a ser fornecido pelo TJAL.

2.10.5. Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados para o serviço.

2.10.6. O cronograma deverá conter a logomarca da CONTRATADA e do TJAL e a rubrica do coordenador da contratada, sobre carimbo identificador.

2.11. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.11.1. Após a contratação da obra/serviço e anteriormente ao primeiro desembolso, o cronograma físico-financeiro de execução poderá, desde que não se altere o prazo contratual ou modifique substancialmente a programação original, sofrer alterações pela empresa responsável pela execução da obra ou serviço, devendo obrigatoriamente ser apresentado nos mesmos moldes e aplicativo do cronograma físico-financeiro de previsão para aprovação prévia pela CONTRATADA.

2.11.2. A cada conclusão de etapa, a CONTRATADA verificará através de sua fiscalização o correto preenchimento das planilhas de medição segundo o cronograma de execução e atestará, parcial ou totalmente, as medições apresentadas.

2.11.3. O cronograma de execução deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária objeto da contratação com a mesma composição dos seus itens principais.

2.11.4. A organização das diversas etapas da obra ou serviço de engenharia, apresentadas no cronograma de execução, deverão estar compatíveis com as técnicas executivas definidas no memorial técnico bem como nas relações de dependência existentes entre as diferentes etapas.

2.12. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MEDIÇÃO:

2.12.1. A planilha de Planejamento e Controle de Medição de Obras/Serviços (PMO) será confeccionada pela empresa responsável pela execução dos serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL, devendo a Contratada certificar seu correto preenchimento e atestar a realização dos serviços medidos através da sua fiscalização.

2.12.2. Esta planilha de medição deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária objeto do contrato com a mesma composição dos itens e subitens, inclusive em relação as suas descrições.

2.12.3. As evoluções das etapas deverão ser registradas através de valores e percentuais na planilha de medição e devem guardar estrita correspondência com o andamento físico da obra.

2.12.4. Todas as laudas da planilha de medição deverão conter ainda:

- Logomarca da empresa executora da obra e do TJAL;
- Data da elaboração e assinatura do responsável técnico da obra sob carimbo identificador;
- Data da verificação da etapa pela fiscalização;
- Assinatura da fiscalização e visto do coordenador técnico da contratada, ambas sob carimbo identificador.

2.12.5. Na hipótese de conferência de serviços de diferentes especialidades deverá constar na planilha a(s) assinatura(s) do(s) fiscal(is) com formação profissional competente para o ateste do serviço.

2.12.6. Poderão ser constituídos agrupamentos de planilhas de medição por especialidade de projeto ou serviço, desde que o valor totalizado de cada uma seja espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do desembolso.

2.12.7. Após devidamente conferida e assinada a planilha de medição deverá ser remetida para o TJAL, acompanhado do cronograma físico-financeiro atualizado.

2.13. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E PARECER:

2.13.1. Os relatórios e pareceres deverão ser redigidos nos formatos dos modelos a serem fornecidos pelo TJAL, devendo obrigatoriamente conter:

- Os dados de identificação da unidade;
- O objeto a que se refere o relatório ou parecer;
- Informações relativas aos itens vistoriados e conclusões técnicas cabíveis;
- Fotografias do panorama geral e detalhes específicos (mínimo de quatro);
- Data, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração e visto do coordenador técnico sobre carimbo identificador.

2.13.2. As informações adicionais porventura necessárias ao melhor entendimento dos fatos a que se refere o relatório ou parecer deverão ser consubstanciadas no campo observações e/ou

documentações anexas (fotografias adicionais, detalhes, memória de cálculos, textos normativos, etc.).

2.13.3. Toda e qualquer informação contida no relatório e/ou parecer que ensejar providências corretivas e/ou preventivas deverão detalhar com clareza as medidas a serem adotadas pelo TJAL, devendo ser salientadas a urgência caso envolverem ações de caráter emergencial com riscos iminentes a pessoas e/ou ao patrimônio.

2.13.4. Quando prevista a anexação de documentação específica ao relatório e/ou parecer, de acordo com a demanda solicitada pelo TJAL, sua apresentação deverá obrigatoriamente ocorrer de forma conjunta, não sendo admitidas remessas posteriores para complementação, sob pena de não aceitação do serviço.

2.14. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ANÁLISE DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E PREÇOS

2.14.1. As análises de preços referentes à coleta de orçamentos e outras alterações financeiras (acréscimos e/ou decréscimos de valores de obras/serviços contratados pelo TJAL) deverão ser consolidadas conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL (Análise de alterações de planilha de obras/serviços contratados - APC), adotando-se, como base para a análise, o seguinte:

- Preço pelo SINAPI-CEF e não havendo estimativa para o item, poderão ser adotados o ORSE, TCPO, ou outro formalmente aprovado por órgão ou entidade da administração pública, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, ou, sequencialmente, o preço de mercado, estabelecido mediante coleta de preço realizada em, pelo menos, três fornecedores em se tratando de análises de propostas orçamentárias a serem contratadas e/ou serviços extras cujo(s) item(ns) não conste(m) da planilha orçamentária integrante do contrato da obra/serviço original;
- Preço constante da planilha orçamentária integrante do contrato original da obra/serviço para o(s) item(ns) objeto de acréscimo e/ou decréscimo do escopo a ser realizado.

2.14.1.1. Os preços estimados do contrato original, que se estabelecerão como máximos, serão disponibilizados pelo TJAL, em meio eletrônico, para que a Contratada providencie a comparação, retificando seus preços e registrando os resultados da comparação em tabelas complementares a serem fornecidas ao TJAL para consultas futuras.

2.14.2. A análise deverá abranger os preços unitários, quantitativos, preço e valor total, incluindo a avaliação do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas praticadas.

2.14.3. A análise deverá encerrar com parecer conclusivo sobre a aceitação do(s) preço(s) constante da proposta objeto da avaliação, no todo ou em parte, fazendo constar, quando excessivo ou inexecutável, o preço base ou vigente no mercado que poderia ser adotado para o(s) item(ns) nesta condição.

2.14.4. Será obrigatória na análise, a anexação dos documentos ou indicação das fontes de consulta ou outros dados que fundamentam o parecer.

2.14.5. O documento deverá conter, ainda, data, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração e visto do coordenador técnico, sobre carimbo identificador.

2.15. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO LEVANTAMENTO CADASTRAL DE IMÓVEIS

2.15.1. O Levantamento Cadastral de Imóveis (LCI) deverá conter planta cadastral dos pavimentos do imóvel, executada em aplicativo AUTOCAD, com todos os indicativos construtivos, com cotas, para definir corretamente todos os tipos das áreas cujos valores serão transpostos para os quadros da NBR 12.721 (antiga NBR 140), com o objetivo de subsidiar a correção ou elaboração de Registro de Imóvel.

2.15.2. O trabalho deverá ser entregue em papel sulfite e em meio magnético, contemplando as exigências da NBR 12.721, inclusive e principalmente o preenchimento dos Quadros I a VIII da aludida Norma.

2.15.3. Serão também contempladas todas as indicações visíveis dos sistemas hidrossanitários, instalações elétricas e telecomunicações, instalações de ar-condicionado e sistemas de segurança, incluindo, entre outras, louças, válvulas, registros, luminárias, pontos elétricos, quadros e caixas de passagem.

2.16. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO LEVANTAMENTO CADASTRAL DE TERRENO

2.16.1. O Levantamento Cadastral de Terreno (LCT) deverá conter planta cadastral do mesmo, perfeitamente identificada no contexto urbano onde se insere.

2.16.2. A planta deverá indicar as características principais do terreno, com cotas, contendo, no mínimo:

- dimensões das linhas de divisa;
- coordenadas dos vértices do terreno;
- obstáculos no interior do terreno, tais como rochas, árvores, depressões, edificações existentes;
- obstáculos externos próximos do terreno, tais como postes e bueiros.
- vias próximas do terreno;
- identificação das edificações vizinhas (porte, idade aproximada, defeitos visíveis);
- existência de infraestrutura pública na região, tais como rede de esgoto e águas pluviais, telefonia, fibras ópticas, energia aérea ou enterrada (necessário consulta às concessionárias);
- outros detalhes existentes próximos ao terreno (rios, lagos, canais, vias expressas, viadutos, trincheiras, indústrias, postos de combustível, comércio);
- No levantamentos planialtimétricos, as curvas de nível representadas a cada metro, com representação mínima de perfis, ao menos em dois sentidos distintos.

2.16.3. O trabalho deverá ser entregue em papel sulfite e em meio magnético, contemplando ainda relatório técnico que resuma as informações mínimas exigidas em 2.16.2 e outras informações pertinentes ao terreno em questão não listadas no referido subitem, tais como:

- Levantamento da situação de infraestrutura do local, incluindo verificação junto as Concessionárias quanto às disponibilidades necessárias para o atendimento ao TJAL;
- Aproveitamento da área conforme posturas municipais, indicando áreas possíveis de construção ou ampliação;
- Parecer sobre a viabilidade técnica de uso do terreno pelo TJAL;
- Indicação do sentido de caimento aproximado do terreno, se houver;
- Existência de grandes irregularidades na superfície do terreno;
- Histórico ou possibilidade de alagamento;

- Condições do solo.

2.17. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - RTA

2.17.1. O Relatório Técnico-administrativo deverá conter informações essenciais para os estudos prévios de viabilidade necessários à instalação de novas Varas ou unidades administrativas do Tribunal de Justiça.

2.17.2. As informações deverão abranger:

- a) levantamento dos serviços públicos existentes e análise do sistema viário do entorno imediato;
- b) levantamento de restrições envolvendo órgãos como IPHAN, IBAMA ou qualquer outro órgão de patrimônio histórico ou ambiental;
- c) consulta à legislação pertinente e órgãos públicos e concessionárias envolvidos na aprovação do projeto;
- d) no caso de instalação em prédio novo, a ser construído pelo TJAL, as principais informações do terreno, incluídas aquelas emanadas dos órgãos/concessionárias públicos, em especial as limitações à implantação da edificação pretendida previstas na legislação o aplicável ao imóvel, e do imóvel proposto, permitindo avaliar se o terreno é adequado à implantação pretendida e os custos envolvidos na construção.
- e) no caso de instalação em prédio existente, as principais informações físicas do imóvel existente e das instalações pretendidas, permitindo avaliar se a utilização do novo imóvel é viável do ponto de vista técnico, e demonstrando os custos envolvidos para o alcance desta meta.

2.17.3. A CONTRATADA deverá apresentar planilha de estimativa de preço, com tantos itens orçamentários quanto necessários, de maneira a espelhar com a maior precisão possível os custos envolvidos na adaptação, reforma, ampliação ou construção da nova edificação para uso pelo TJAL.

2.17.4. A CONTRATADA deverá apresentar seu parecer quanto à viabilidade técnica do imóvel (terreno ou prédio), indicando os argumentos considerados na análise.

2.18. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

2.18.1. O Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI) deverá atender as legislações municipais e estaduais pertinentes e exigências do Corpo de Bombeiros local, incluindo a aprovação nos órgãos municipais e Corpo de Bombeiros.

2.18.2. A documentação técnica a ser elaborada, além de todos os documentos solicitados pelos órgãos responsáveis pela aprovação do Plano, também deverá conter dossiê completo com o(s) projeto(s) necessário(s) para as adequações ao PPCI tais como plantas, especificações e planilha orçamentária, que darão suporte à(s) intervenção(ões) de reforma do imóvel.

2.18.3. Além da via que ficará com os órgãos municipais, outra via, também original, deverá ser entregue com a comprovação da aprovação do Plano, devendo também ser entregue os arquivos em meio magnético.

2.18.4. No PPCI deverão constar dados referentes aos extintores, hidrantes, sprinklers, saídas de

emergência, rotas de fuga devidamente sinalizadas, iluminação de emergência, sistema de detecção e alarme, demais sinalizações pertinentes, e outros aspectos de exigências da legislação, conforme a classificação do imóvel para risco de incêndio.

2.18.5. O projeto para implementação do PPCI deverá especificar que o treinamento da equipe de brigada de incêndio do imóvel, bem como os trâmites junto aos órgãos municipais e Corpo de Bombeiros para aprovação e vistoria final serão responsabilidade da empresa contratada para a execução da obra.

2.19. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO PARA OBTENÇÃO DE AUTO DE VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA

2.19.1. O projeto para obtenção do Auto de Verificação de Segurança deverá atender às legislações municipais pertinentes e exigências de órgãos públicos locais que controlem as condições de segurança de imóveis de uso coletivo e/ou público.

2.19.2. A documentação técnica a ser elaborada, além de todos os documentos solicitados pelos órgãos responsáveis para obtenção do Auto, também deverá conter dossiê completo com o(s) projeto(s) necessário(s) para as adequações do imóvel tais como plantas, especificações e planilhas orçamentárias para as intervenções necessárias.

2.19.3. Além da via que ficará com os órgãos municipais, outra via, também original, deverá ser entregue com a comprovação da obtenção do Auto, devendo também ser entregue os arquivos em meio magnético.

2.19.4. Este serviço será válido para municípios que apresentem exigências semelhantes ou de mesma natureza em sua legislação, ainda que com nomenclatura diversa.

2.20. ORIENTAÇÕES PARA APROVAÇÃO DE OBRAS E PROJETOS

2.20.1. Nos casos em que houver necessidade de aprovação de projetos avulsos junto a prefeituras e demais órgãos públicos, será demandado serviço de aprovação de obras e projetos (AOP).

2.20.2. O serviço deverá ser iniciado após a liberação da ordem de execução de serviço – OES pelo TJAL, sendo a CONTRATADA responsável pelo protocolo, acompanhamento e atendimento das exigências e comunicados decorrentes, de forma a resguardar o TJAL de quaisquer sanções.

2.20.3. Após aprovação do projeto vinculado pelo TJAL e/ou emissão de Ordem de Execução de Serviço demandando a aprovação dos projetos junto aos órgãos públicos pertinentes, a CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias para apresentação do protocolo para aprovação.

2.20.4. O prazo para conclusão dos serviços equivale aos prazos estipulados pelos órgãos de aprovação.

2.20.5. O serviço em tela somente será considerado concluído, para fins de remuneração, quando da obtenção da documentação comprobatória da aprovação, não cabendo remuneração parcial ou intermediária.

2.20.6. A não aprovação de qualquer projeto por não atendimento das exigências legais ensejará a revogação do serviço, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

2.20.7. Independentemente da demanda por parte do TJAL da aprovação dos projetos junto a órgãos públicos, fica a CONTRATADA obrigada a garantir serem aprováveis os materiais técnicos produzidos, zelando pela observância e cumprimento das normas técnicas e legislações pertinentes.

2.20.8. Não serão objeto de aprovação através deste serviço aqueles referentes aos projetos contratados, uma vez que estes tem em seu escopo a rotina de aprovação inclusa.

2.21. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

2.21.1. Quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, deverá ser elaborado Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o qual deverá atender, além das Normas Regulamentadoras (NR 9) pertinentes, editadas pelo Ministério do Trabalho, as legislações federais e estaduais e demais normas correlatas.

3. DESLOCAMENTO

3.1. Para aferir o custo do deslocamento fora da Capital, deverá ser contabilizada a distância percorrida a partir da sede da manutenção de cada regional, levando em consideração as rotas efetivamente realizadas e o retorno até o local.

3.1.1. Em cada unidade vistoriada deve ser solicitada no local, certidão de comparecimento ou, se não for possível, fotografia de si próprio no local com registro de data e hora.

3.1.2. A empresa contará com veículo próprio ou locado que deverá constar dentro do valor de custo indireto da licitação, tanto sua aquisição quanto manutenção.

3.1.3. A aferição do custo se dará considerando a composição 13042/ORSE - Deslocamento de Equipe Técnica (Engenheiro / Técnico / Auxiliar / Motorista) por veículo, retirando-se toda equipe técnica (que já se encontra sendo contabilizada pelas horas disponíveis individualmente) sobram as composições:

- 04415/ORSE - Veículo leve - Volkswagen:Gol ou similar: com coeficiente de 0,0143 / km rodado
- 04222/SINAPI - Gasolina Comum: com coeficiente de 0,1 / km rodado

3.1.4. Os gastos serão contabilizados por km rodado considerando as rotas percorridas no mês, calculada pela rota diária informada no relatório de conclusão de cada Ordem de Serviço que deverá conter o mapa da rota percorrida com imagens (p.e. google maps).

3.1.3. O custo dos deslocamentos realizados num raio de 30Km da Comarca da Capital, tomando-se por referência o prédio Sede do Tribunal de Justiça, serão de responsabilidade da contratada, não configurando serviços externos.

ANEXO II do Projeto Básico

GERENCIAMENTO, FISCALIZACAO E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

1. ÓRGÃO FISCALIZADOR E EXECUTOR DO CONTRATO

1.1. Todos os serviços serão gerenciados pela **Diretoria Adjunta de Infraestrutura de obras e serviços - DINFRA**.

1.2 Compreendem esse gerenciamento inclusive definições de metas, fixação de prioridades e demais deliberações de interesse da Administração do TJAL envolvendo a atuação da CONTRATADA.

2. GESTOR DO CONTRATO

2.1. Todas as atividades de natureza ADMINISTRATIVA (exigências e verificação de documentos, reuniões, controle financeiro do contrato, etc.), inerentes à contratação, serão de alçada do **GESTOR DO CONTRATO**, devidamente designado por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, cabendo-lhe:

- a) Solicitar documentos pertinentes ao contrato;
- b) Receber os pedidos de empenho dos Fiscais;
- c) Solicitar Empenho ao setor competente;
- d) Encaminhar a nota de empenho ao Fiscal e/ou à contratada;
- e) Propor a prorrogação do Contrato junto à Autoridade Competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas pertinentes;
- f) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- g) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- h) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- i) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- j) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- k) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos na legislação vigente;
- l) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- m) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- n) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- o) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- p) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- q) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

3. FISCAL DO CONTRATO

3.1. As atividades de caráter eminentemente técnico, inerentes ao contrato, serão da alçada do **FISCAL DO**

CONTRATO, cabendo-lhe:

- a) Elaborar a Ordem de Serviço, apresentar ao superior Hierárquico, assinar e coletar assinaturas, e encaminhar ao Gestor do Contrato
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- g) As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- h) A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

4. COORDENAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 4.1. Deverá ser designado um PREPOSTO TÉCNICO como representante da CONTRATADA junto ao GESTOR E FISCAL DO CONTRATO para tratar de todos os assuntos técnicos pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pelo TJAL no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que respondem formalmente em todas as tratativas técnicas entre as partes, bem como nos atos e demais providências de incumbência da CONTRATADA junto a Órgãos Públicos, Conselhos de Classe e Concessionárias.
- 4.2. O PREPOSTO TÉCNICO será indicado ao TJAL pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato e deverá obrigatoriamente ser um dos membros da equipe de Responsáveis Técnicos indicada no contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.
- 4.3. Competirá também ao PREPOSTO TÉCNICO a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas técnicas aqui estabelecidas, comunicando ao FISCAL DO CONTRATO fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento dos trabalhos, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico e praticando todos os atos técnicos necessários à condução e ao fiel cumprimento do presente contrato.

5. COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONTRATADA

- 5.1. Deverá também, ser designado um PREPOSTO ADMINISTRATIVO como representante da CONTRATADA junto ao GESTOR DO CONTRATO, para tratar de todos os assuntos administrativos e operacionais pertinentes ao presente contrato, inclusive para participar de reuniões e outros eventos demandados pelo TJAL no âmbito de suas dependências ou fora dela, e que responde formalmente em todas as tratativas de cunho administrativo e operacional entre as partes.
- 5.2. O PREPOSTO ADMINISTRATIVO será indicado ao TJAL pela CONTRATADA no ato da assinatura do Contrato, legalmente habilitado para assinar pela mesma.
- 5.3. Competirá também ao PREPOSTO ADMINISTRATIVO a observação do cumprimento das formalidades do presente contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacional aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos Gerentes e Fiscais fatos pertinentes e do interesse do melhor desenvolvimento do contrato, providenciando a compatibilização dos serviços técnicos que envolvem mais de um Responsável Técnico, dando anuência de todos os trabalhos demandados pelo TJAL e praticando todos os atos necessários à condução administrativa e operacional e ao fiel cumprimento do Contrato.
- 5.4. As funções de PREPOSTO TÉCNICO e PREPOSTO ADMINISTRATIVO poderão ser exercidas cumulativamente, desde que o indicado atenda à exigência contida no item 4.2 deste Anexo.

6. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

6.1. EMPENHO E ORDENS DE SERVIÇO

6.1.1. Todos os serviços demandados pelo TJAL serão requisitados à CONTRATADA pelo FISCAL DO CONTRATO, mediante a entrega da Ordem de Execução de Serviços – OES.

6.1.2 A presente contratação, tem natureza de execução por demanda, se apresenta na forma de Ordens de Serviços individuais para cada serviço a ser executado, carregando cada um deles obrigatoriamente as informações

- Informações:
- a) Numeração Sequencial;
 - b) Dados da CONTRATADA;
 - c) Dados da unidade do TJAL vinculada à demanda do serviço técnico;
 - d) Discriminação do serviço técnico solicitado;**
 - e) Justificativa da necessidade (Qual o Problema o serviço resolve);**
 - f) Quais os critérios para a conclusão do serviço;**
 - g) Data da emissão;
 - h) Data prevista para a apresentação do serviço técnico;
 - i) Valor previsto para o serviço técnico solicitado, com discriminação da composição de custos, com base nos critérios e procedimentos constantes dos Anexos XII e XIII.**
 - j) Memória de cálculo do valor;**
 - k) Cronograma físico-financeiro ou comum se houver;**
 - l) Prazo para execução da Ordem de Serviço;**
 - m) Observações com informações adicionais e outros esclarecimentos cabíveis;
 - n) Condições gerais da execução dos serviços;
 - o) Campo para assinaturas.
 - p) Autorização do GESTOR DO CONTRATO

6.1.3. Elaborada a Ordem de serviço, pela fiscalização do contrato, esta será remetida ao superior imediato para autorização, após isso seguirá para o Gestor do Contrato para empenho do valor e após empenho será remetida à empresa por email, contendo a Ordem de Serviço e a Nota de Empenho.

6.1.4. No intercorrer da execução da Ordem de Serviço, se detectada alguma necessidade além daquela antes verificada, deverá ser refeita a Ordem de Serviço, mantendo a mesma numeração porém ao lado a sigla ADT1, ou ADT2, ou ADT3 (a numeração se refere a quantidade de alterações na Ordem de Serviço). A diferença entre os valores deverá ser remetida ao Gestor que irá solicitar ao financeiro empenho complementar.

6.2. CRONOGRAMAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.2.1. A CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da OES, devolvê-lo ao FISCAL DO CONTRATO, com as seguintes informações:

- a) Data prevista para o início do serviço técnico;
- b) Observações com informações adicionais e outros esclarecimentos cabíveis;
- c) Condições gerais da execução dos serviços.

6.2.2. Para serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma do tipo calendário/agenda, podendo a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA dispensar sua confecção.

6.2.3. Para serviços com prazo superior a 30 dias o cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado contendo todos os passos necessários para execução do serviço, rotinas, identificando os caminhos críticos e interdependências entre as atividades, inclusive a programação em etapa com blocagens de área (roll out), de tal

forma que não ocorram programações de serviços em ordem cronológica inversa.

6.2.4. Para Ordens de Serviços de Urgência a contratada deverá iniciar sua execução imediatamente após receber a comunicação.

6.2.5. Os dados informados pela CONTRATADA serão analisados pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

6.2.6. Não aprovando os dados informados, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA devolverá o documento à CONTRATADA, apontando as divergências observadas, incumbindo à CONTRATADA as correções necessárias, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6.2.7. Os prazos estabelecidos terão sua contagem iniciada no primeiro dia útil subsequente à data do recebimento do documento pela CONTRATADA.

6.2.8. Os cronogramas da execução da Ordem de Serviço deverão ser elaborados de acordo com a necessidade do órgão, conforme as etapas se apresentarem para acompanhamento do serviço. As etapas em seu nível mais elementar são:

- a) Início efetivo da execução da Ordem de Serviço com data e hora se possível
- b) Produção dos documentos
- c) Apresentação dos documentos (Quando são submetidos à fiscalização para análise)
- d) Entrega final (Quando aceitos pela fiscalização e a Ordem de Serviço é Encerrada)

OBS.: Outras etapas além destas podem ser incluídas

6.2.9. O Tempo de execução deverá ser estimado pela fiscalização, incluído na Ordem de Serviço.

6.2.10. Para efeitos de execução contratual o prazo mínimo de conclusão de qualquer Ordem de Serviço não pode ser inferior a 1 dia.

6.2.11. O prazo poderá ser prorrogado ou encurtado conforme a execução do serviço se apresentar, desde que haja anuência expressa da fiscalização.

6.2.12. Quando o prazo previsto para conclusão de serviços se encerrar em final de semana (sábado e domingo) ou quaisquer feriados, a entrega do serviço deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

6.2.13. O acréscimo do prazo ou encurtamento do mesmo não altera os valores previamente pactuados na Ordem de Serviço (e Empenho) encaminhados.

6.3. VALORES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.3.1. O preço que fundamenta todas as execuções é aquele relativo à cada código do SINAPI/ORSE.

6.3.2. Cada tipo de serviço possui seu código específico disponibilizado nas tabelas SINAPI/ORSE, o valor do serviço é resultado da multiplicação do valor unitário do item pela quantidade, totalizando-se com o somatório final.

6.3.3. O preenchimento das OES, no tocante a valores obedecerá aos critérios definidos nos Anexos III e IV, podendo haver retificações, em decorrência de:

- a) Revisão de prazo para apresentação do serviço com base em justificativas técnicas cabíveis.
- b) Revisão de prazo e/ou valor devido a alterações parciais no objeto da OES, solicitadas pelo TJAL.
- c) Revisão de prazo e/ou valor em razão de necessidades conhecidas após a emissão da OES.

6.4. CONCLUSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

6.4.1. A data da efetiva liquidação da OES corresponderá à data do aceite e aprovação pelo FISCAL DO CONTRATO do serviço apresentado pela CONTRATADA.

6.4.2. Após a entrega dos documentos informados no critério de conclusão, se dará início à análise da fiscalização. Durante a análise da fiscalização o prazo fica suspenso, necessitando de algum ajuste, correção ou alteração o prazo é reaberto podendo ser prorrogado com justificativa. A conclusão da ordem de serviço se dará após o aceite da Fiscalização.

6.4.3. Os serviços serão considerados liquidados quando aprovados pelo TJAL e entregues em vias digitais ou impressos / plotados, mas sempre devidamente assinados pelos Responsáveis Técnicos que, obrigatoriamente, deverão constar da equipe técnica de abrangência do item em questão.

6.4.4. A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA será de atribuição exclusiva do FISCAL DO CONTRATO que opinará, de forma soberana, quanto ao seu acatamento ou não, determinando as impugnações parciais ou total no fechamento da OES.

6.4.5. O recebimento dos trabalhos será efetuado pelo FISCAL DO CONTRATO, a qual emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS – TRS (modelo a ser fornecido pelo TJAL).

6.4.6. Para a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, O FISCAL DO CONTRATO poderá, a seu critério, utilizar, no todo ou em parte, a rotina estabelecida no Anexo V (check-list para recebimento de projetos e trabalhos).

6.4.7. No caso de os serviços entregues não se encontrem em perfeitas condições de aceitabilidade, o FISCAL DO CONTRATO emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS - TRPS (modelo a ser fornecido pelo TJAL), relacionando as incorreções e/ou inexecuções constatadas e fixando prazo para que sejam sanadas pela CONTRATADA.

6.4.8. Quando da existência de cronograma físico-financeiro dos serviços, para cada etapa cumprida será emitido TERMO DE RECEBIMENTO DA ETAPA - TRE, conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL, salvo no caso de a etapa ser a última, quando deverá ser observado o procedimento previsto nos itens acima.

6.4.9. Toda e qualquer OES não atendida no prazo estipulado será considerada como pendente, facultando ao TJAL efetuar, quando da sua liquidação, o desconto dos encargos previstos contratualmente pelo atraso verificado, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

6.4.10. O cômputo do atraso verificado, para efeitos de aplicação dos encargos previstos contratualmente, deverá ser efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$D_{at} = [(D_{ac} - D_{em+1}) - P_c] - T_a$$

Onde:

Dat = Dias de atraso

Dac= Data de aceite final

Dem+1= Data da emissão da OES

Pc= Prazo contratual (em dias) para entrega do serviço

Ta = Tempo utilizado pelo TJAL (em dias) para análise do serviço

6.4.10.1. O tempo utilizado pelo TJAL para análise do serviço será registrado pelo FISCAL DO CONTRATO, em planilha própria, contendo a discriminação das plantas e/ou documentos entregues para análise, a data do recebimento e a data do término da análise.

6.4.10.2. A conclusão da análise constará de parecer emitido pelo FISCAL DO CONTRATO, que será

apresentado à CONTRATADA.

6.4.10.3. A data de término da análise será a da entrega, à CONTRATADA, do parecer do FISCAL DO CONTRATO.

6.4.10.4. Quando o resultado for menor ou igual a zero, ficará caracterizada a entrega dentro do prazo contratual previsto, não tendo ocorrido atrasos.

6.4.11. O valor do pagamento mensal à CONTRATADA, previsto no contrato, corresponderá ao somatório das OES liquidadas e das etapas cumpridas no mês imediatamente anterior (mês de competência), descontados os eventuais encargos por inadimplência no atendimento das demandas.

6.4.12. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente ao TJAL, após o término do mês de referência, a Planilha de Medição dos Serviços (PMS), conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL, contendo a relação das OES liquidadas no mês de competência, juntamente com a respectiva Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados.

6.4.13. O pagamento será efetuado conforme o estipulado no contrato.

7. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS – ROTINAS DE PROTOCOLO

7.1. Todos os documentos e serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA ao TJAL deverão ser acompanhados de Guia de Recebimento e Controle de Serviços - GRCS, conforme modelo a ser fornecido pelo TJAL.

7.2. Será facultado ao TJAL o não acolhimento de qualquer documentação apresentada que não esteja devidamente registrada na GRCS respectiva, mesmo que encaminhada através de meio eletrônico.

7.3. As solicitações de alterações no quadro de profissionais durante a vigência do contrato deverão ser formalizadas por requerimento, acompanhadas de Certidão de Registro de Pessoa Física emitido pelo CREA, dentro do prazo de validade e, no caso de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnico-operacional da contratada, do acervo técnico do novo profissional, o qual deverá ser equivalente ou superior ao do profissional substituído, de forma a assegurar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da Lei e conforme disposto no Edital.

7.4. Após aprovação pelo TJAL de modificações no corpo técnico da CONTRATADA, esta se obrigará a incluir o(s) profissional(ais) em seu quadro de responsáveis técnicos, cuja comprovação será feita mediante apresentação ao TJAL de Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU/CFT, constando a alteração em questão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.5. As reuniões com a participação da CONTRATADA, envolvendo atividades inerentes ao Contrato, deverão ser registradas em atas, a serem elaboradas pela CONTRATADA, contendo a assinatura das partes e remetidas para anuência do TJAL.

7.6. Toda e qualquer visita por parte da CONTRATADA a unidades do TJAL deverá ser precedida de agendamento prévio com a FISCALIZAÇÃO, através de comunicação formal, com indicação da data, horário e identificação (nome/documento) das pessoas que irão ao local.

7.6.1. A FISCALIZAÇÃO promoverá as ações necessárias e o contato com o responsável do local/setor a fim de permitir os acessos para realização da visita/serviço.

7.7. Para a prestação de serviços no interior das dependências do TJAL deverá a CONTRATADA manter seus técnicos e/ou prepostos devidamente identificados através de crachá padronizado.

7.7.1. As especificações de padrão de crachá serão fornecidas à CONTRATADA após a assinatura do contrato.

8. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS - APRESENTAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART / REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - RRT (Lei nº 12.378, de 31/12/2010)

8.1. Na entrega de cada projeto, ou etapa do projeto quando previsto o seu fracionamento, consoante cronograma físico-financeiro anexado à OES, assim como as vistorias, fiscalizações e outros devidamente enquadrados pelo CREA/CAU/CFT, a CONTRATADA deverá apresentar ao TJAL cópia das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidos, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.

8.2. Não serão acatadas ART/RRT de profissionais que não componham a equipe técnica da CONTRATADA e que não figurem como Responsáveis Técnicos relacionados na Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica da mesma junto ao CREA/CAU/CFT.

9. LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Os locais da execução dos serviços englobam tanto as unidades do Tribunal de Justiça como eventuais anexos que venham a existir, tais como doações, adoções, locações, concessões e aquisições, sendo terrenos, construções, praças, ou qualquer espaço que o Tribunal de Justiça venha a atuar, seja pela sua administração própria ou parceria com terceiros.

9.2. Ainda que eventualmente os funcionários da contratada atuem dentro do ambiente do Tribunal de Justiça, fica expressamente proibido a utilização da estrutura ou infraestrutura do TJAL para a produção. Ou seja, a contratada deverá dispor de equipamentos próprios, local próprio e meios próprios para a execução dos serviços, não sendo permitido utilizar as dependências do TJAL como ambiente fixo de trabalho, em nenhuma hipótese.

ANEXO III - Estimativa do TJAL de serviços e valor total

SERVIÇO		UNIDADE	PREÇO	Construção do Anexo IV Presidência	Construção do DCMF e Complexo de Galpões	Construção Fórum de Marimbondo	Reforma do Fórum da Comarca de Mata Grande	Reforma do Fórum da Comarca de Pilar	Reforma do Fórum da Comarca de Murici	Regional 01	Regional 02	Regional 03	Regional 04	TOTAL	TOTAL R\$	
MANUTENÇÃO DAS REGIONAIS	Engenheiro CIVIL Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29				528			1584				2112	R\$ 289.956,48	R\$ 3.295.459,20
	Engenheiro CIVIL Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29			528					1584			2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro CIVIL Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29					528				1584		2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro CIVIL Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29						528				1584	2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro ELETRICISTA Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29							528	528	528	528	2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro MECÂNICO Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29							528	528	528	528	2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro ORÇAMENTISTA Pleno de Planejamento e Medição - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29							1056	1056			2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro ORÇAMENTISTA Pleno de Planejamento e Medição - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29									1056	1056	2112	R\$ 289.956,48	
	Engenheiro DE SEGURANÇA DO TRABALHO Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29							528	528	528	528	2112	R\$ 289.956,48	
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - SINAPI 1000309 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 41,22							528	528	528	528	2112	R\$ 87.056,64	
	Arquiteto Pleno - mínimo de 5 anos de experiência - Fonte SINAPI 90769 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 141,76							1056	1056			2112	R\$ 299.397,12	
	Arquiteto Pleno - mínimo de 5 anos de experiência - Fonte SINAPI 90769 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 141,76									1056	1056	2112	R\$ 299.397,12	
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	Engenheiro Sênior - mais de 15 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90779 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 171,47	1320	792									2112	R\$ 362.144,64	R\$ 594.475,20
	Engenheiro ELETRICISTA Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29	792	264									1056	R\$ 144.978,24	
	Mão de obra de técnico nível médio sênior - horista - Fonte ORSE 07158 - Agosto 2025-1	h	R\$ 41,36	1320	792									2112	R\$ 87.352,32	
EQUIPE DE VISTORIAL PREDIAL	Engenheiro CIVIL Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29							132	132	132	132	528	R\$ 72.489,12	R\$ 144.978,24
	Engenheiro ELETRICISTA Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte SINAPI 90778 - SETEMBRO 2025-1	h	R\$ 137,29							132	132	132	132	528	R\$ 72.489,12	
DESLOCAMENTO	Veículo leve - Volkswagen: GOL ou similar - FONTE: ORSE 04415 - 08/2025	H	R\$ 13,18							265,122	334,9632	412,1832		012,268	R\$ 13.341,70	R\$ 60.344,93
	Gasolina comum - FONTE: 04222/SINAPI - 08/2025	L	R\$ 6,64							1854	2342,4	2882,4		7078,8	R\$ 47.003,23	

ANEXO III - Estimativa do TJAL de serviços e valor total																
SERVIÇO		UNIDADE	PREÇO	Construção do Anexo IV Presidência	Construção do DCMP e Complexo de Galpões	Construção Fórum de Marimbondo	Reforma do Fórum da Comarca de Mata Grande	Reforma do Fórum da Comarca de Pilar	Reforma do Fórum da Comarca de Murici	Regional 01	Regional 02	Regional 03	Regional 04	TOTAL	TOTAL R\$	
TOPOGRAFIA	Projeto de levantamento topográfico planialtimétrico semi cadastrál de áreas de invasão e/ou de risco (encostas, brejos, etc.) e áreas c/ vegetação densa. Áreas de 1ha a 5ha - FONTE: ORSE 14519 - 08/2025	m²	R\$ 0,74	3000	3000									6000	R\$ 4.440,00	R\$ 7.274,28
	Equipe de topografia para trabalhos exclusivos de campo - Diária incluindo transporte - FONTE: ORSE 03099 - 08/2025	DIA	R\$ 944,76	2	1									3	R\$ 2.834,28	
SONDAGEM	Mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos - sondagem a percussão - dmt de 61 a 100 Km da Capital - FONTE: ORSE 06878	un	R\$ 4.330,00	1	2									3	R\$ 12.990,00	R\$ 37.500,00
	Sondagem - Taxa de percolação FONTE ORSE 07626	Un	R\$ 1.470,00	1	2									3	R\$ 4.410,00	
	Deslocamento de equipamento de sondagem a percussão, entre furos, em mesma área (distância de 30 até 100m) - FONTE: ORSE 12328	Un	R\$ 400,00	4	5									9	R\$ 3.600,00	
	Sondagem a percussão FONTE ORSE 10016	m	R\$ 165,00	50	50									100	R\$ 16.500,00	
PROJETOS COMPLEMENTARES	Projeto de Fundações - Fundações rasas - FONTE: ORSE 14336 - 08/2025	m²	R\$ 3,60	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 21.600,00	R\$ 557.280,00
	Projeto Estrutural - Concreto armado. Observação: O cálculo da área equivale à área construída. (Não está sendo considerado a fundação, será necessário incluir separadamente). - FONTE: ORSE 14333 - 08/2025	m²	R\$ 13,00	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 78.000,00	
	Projeto Esgoto Sanitário - Edificações em Geral - FONTE: ORSE 14821	m²	R\$ 3,60	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 21.600,00	
	Projeto Hidráulico - Edificações em Geral - FONTE: ORSE 14817 - 08/2025	m²	R\$ 3,60	6000	4200		600	600	600					12000	R\$ 43.200,00	
	Projeto Drenagem Pluvial Simples para edificações em geral, edifícios Hospitalares e de Saúde, Penitenciárias e Presídios, Teatros, Auditórios e Centros de Convenções - FONTE: ORSE 14825	m²	R\$ 2,00	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 12.000,00	
	Projeto Elétrico - Edificações em geral - FONTE: ORSE 14827	m²	R\$ 8,50	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 51.000,00	
	Projeto Elétrico - Gerador. Observação: 1/3 do valor da subestação.	UN	R\$ 4.380,00		1									1	R\$ 4.380,00	
	Projeto Elétrico - Iluminação artística (Luminotécnica). Observação: Cálculo baseado na área trabalhada da fachada. - FONTE: ORSE 14351	m²	R\$ 26,00	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 156.000,00	
	Projeto de Circuito fechado de televisão - CFTV. Observação: Área atendida. Com equipamentos. FONTE: ORSE 14362	m²	R\$ 1,90	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 11.400,00	
	Projeto de Sonorização. Observação: Área atendida. Com equipamentos. FONTE: ORSE 14361	m²	R\$ 1,90	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 11.400,00	
	Projeto de acústica de auditório	m²		600	0		200	200	200					1200	R\$ 0,00	
	Projeto de Cabeamento Estruturado - Edificações em Geral - FONTE:ORSE 14831	m²	R\$ 3,50	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 21.000,00	
	Projeto de Climatização - Teatros, Auditórios e Centros de Convenções FONTE: ORSE 14836	m²	R\$ 6,00	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 36.000,00	
	Projeto de Prevenção e combate a incêndio e pânico - Extintor. Observação: Aprovado no corpo de bombeiros. FONTE: ORSE 14345	m²	R\$ 2,80	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 16.800,00	

SERVIÇO		UNIDADE	PREÇO	Construção do Anexo IV Presidência	Construção do DCMP e Complexo de Galpões	Construção Fórum de Marimbondo	Reforma do Fórum da Comarca de Mata Grande	Reforma do Fórum da Comarca de Pilar	Reforma do Fórum da Comarca de Murici	Regional 01	Regional 02	Regional 03	Regional 04	TOTAL	TOTAL R\$
	Projeto de Proteção contra descargas atmosféricas (PDA) - Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Observação: Aprovado no corpo de bombeiros.FONTE:ORSE 14356	m²	R\$ 2,00	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 12.000,00
	Projeto de Irrigação - Áreas verdes / jardins.FONTE ORSE 14344	m²	R\$ 1,60	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 9.600,00
	Projeto de Pavimentação, área até 2.500,00 m². Observação: Área considerada para ruas é de 20% da área do terreno, e para praças e equipamentos 15%. FONTE ORSE 12268	m²	R\$ 1,55	3000	1200		600	600	600					6000	R\$ 9.300,00
	Projeto executivo de paisagismo - 0m² a 2.000m² - FONTE: ORSE 12819	m²	R\$ 3,50	6000	4200		600	600	600					12000	R\$ 42.000,00
TOTAL SEM BDI															R\$ 4.697.311,85
BDI 25%															R\$ 1.174.327,96
TOTAL COM BDI															R\$ 5.871.639,81

	ANEXO IV - ORDEM DE SERVIÇO TÉCNICO				Nº	01/2025
CONTRATADA:	ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA		CNPJ:	123.456/0001-01		
UNIDADE ENVOLVIDA:	REGIONAL 01					
SERVIÇO TÉCNICO SOLICITADO:	Acompanhamento de obra de Construção do Fórum de Maribondo - Apoio à fiscalização					
CÓDIGO	NOME DA COMPOSIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO	VALOR:	
SINAPI 90778	Engenheiro CIVIL Pleno - mínimo 5 anos de experiência - horista - Fonte	H	352	R\$ 137,29	R\$ 48.326,08	
MEMÓRIA DE CÁLCULO DA OS	8 MESES DE OBRA - 2 HORAS DIÁRIAS - 22 DIAS POR MÊS			BDI	25%	R\$ 12.081,52
CRITÉRIOS PARA A CONCLUSÃO	RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO MENSAIS			VALOR TOTAL		R\$ 60.407,60
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	ACOMPANHAMENTO DE OBRA NO LOCAL					
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	FASE DE FUNDAÇÃO - ACOMPANHAMENTO 2 VEZES NA SEMANA FASE DE ESTRUTURA - ACOMPANHAMENTO 3 VEZES NA SEMANA FASE DE INSTALAÇÕES - ACOMPANHAMENTO 3 VEZES NA SEMANA FASE DE ACABAMENTO - ACOMPANHAMENTO 5 VEZES NA SEMANA		PRAZO FINAL:	11/11/2026		
Fiscal do Contrato		Superior Imediato				

ANEXO V do Projeto Básico

CHECK-LIST PARA RECEBIMENTOS DE PROJETOS E TRABALHOS

Obra/localização:

Empresa de Engenharia responsável pelo projeto:

Visto (Engenheiro/Arquiteto do TJAL):

Observação: Na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "**não**", o mesmo deverá ser considerado **não concluído** e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dada continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.

ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
1- VERIFICAÇÕES GERAIS				
1.1	A identificação dos arquivos está de acordo com o item 3.1 do Anexo II?			
1.2	Os projetos, memoriais e planilhas foram apresentados em meio magnético devidamente identificados por etiquetas adesivas e elencados na GRCS respectiva?			
1.3	O tamanho das pranchas e o carimbo (rótulo) dos projetos estão de acordo com os padrões TJAL?			
2 - PROJETO ARQUITETÔNICO				
2.1	Projeto Básico/Executivo			
2.1.1	O conjunto de elementos apresentados é o necessário e suficiente, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação?			
2.1.2	A solução adotada fornece visão global da obra e identifica todos os seus elementos constitutivos com clareza?			
2.1.3	As soluções técnicas, globais e localizadas, são suficientemente detalhadas de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem?			
2.1.4	Os tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra estão claramente identificados, bem como as especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução?			
2.1.5	Estão presentes as informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução?			
2.1.6	Estão presentes os subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso?			
2.1.7	Foi apresentado orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados?			
2.1.8	O conjunto dos elementos apresentados são os necessários e suficientes para execução completa da obra, de acordo com as Normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e exigências dos órgão e concessionárias locais?			
2.1.9	Os projetos estão aprovados junto aos órgãos públicos e concessionárias responsáveis pela aprovação (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, órgãos de patrimônio histórico, etc)?			
2.2	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
2.3	Condições Iniciais (quando for o caso)			
2.3.1	Informações preliminares:			
2.3.1.1	Foi efetuada vistoria do terreno e elaboração de levantamento fotográfico, planaltimétrico, indicações de confrontações e limites, edificações vizinhas, árvores existentes, orientação solar, níveis, etc.?			
2.3.1.2	Foi realizado levantamento dos serviços públicos existentes e análise do sistema viário do entorno imediato?			
2.3.1.3	Foi elaborada consulta à legislação pertinente e Órgãos Públicos e Concessionárias envolvidas na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas (planta cadastral, certidão de quitação do IPTU, tipo de zoneamento, taxa de ocupação do terreno, limites de afastamento, disponibilidade de atendimento de energia elétrica, telefonia, água e esgoto, etc.)?			

ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
2.3.1.4	Foi elaborado, se for o caso, levantamento de restrições envolvendo o IPHAN ou qualquer outro órgão de patrimônio histórico?			
2.3.1.5	Foi feito levantamento de aspectos relevantes da área (fundação tipicamente utilizada, consistência do solo, ocorrência de inundações, etc.)?			
2.3.2	Ante-projeto			
2.3.2.1	Existe planta de situação do terreno, indicando o seu entorno imediato, acessos e indicações de esquina mais próxima?			
2.3.2.2	Foi apresentada planta baixa de arquitetura simplificada por pavimento com indicação das divisões internas?			
2.3.2.3	A planta de arquitetura indica os cortes longitudinais e transversais e vista da fachada?			
2.3.2.4	Foi apresentado o quadro discriminativo de áreas comuns, garagem/estacionamento, pavimento diferenciado e tipo, etc.)?			
2.3.2.5	Foi apresentada a perspectiva tridimensional externa da edificação projetada com tratamento digitalizado (mínimo um ângulo de visão)?			
2.3.3	Estimativa Global de Custo			
2.3.3.1	Estão presentes as provisões de custo por especialidade e total (arquitetura, instalações elétricas e telecomunicações, ar condicionado, hidrossanitário, etc.)?			
2.4	Existe implantação da edificação, compatibilizada com acesso das redes de infra-estrutura e indicação de ampliações e detalhes necessários à perfeita locação e implantação das edificações e sistema viário interno?			
2.5	Parciais e detalhes nas áreas mais complexas, além de tabela de acabamentos e mapa de esquadrias?			
2.6	Foram apresentados cortes de todos os ângulos necessários à perfeita visualização da edificação, acrescentando indicações de cortes parciais e detalhes especiais tais como equipamentos fixos, peças metálicas etc.?			
2.7	Foram apresentadas elevações de todas as fachadas, acrescentando tabelas de acabamentos e incorporando as esquadrias definidas e chamadas para detalhes especiais?			
2.8	Foram apresentadas plantas e cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua complexidade exijam maior detalhamento tais como sanitários, copa/cozinha, escadas, acesso principal etc, detalhando sempre que necessário os arremates, bancadas, para-ventos etc?			
2.9	Foi apresentada planta de cobertura com detalhamento da estrutura de sustentação, sistema de impermeabilização, arremates, rufos e assentamento de telhado?			
2.10	Foram apresentados desenhos de componentes arquitetônicos (esquadrias metálicas e de madeira, brises, guarda-corpo, corrimão etc) onde estarão representados e dimensionados, através de plantas, cortes e elevações?			
2.11	Foi apresentado mapa geral de esquadrias relacionando tipos e quantidades, definindo detalhes de acabamentos, ferragens e arremates diversos?			
2.12	Foram apresentadas plantas detalhadas de todos os forros e pisos, incluindo paginação?			
2.13	Foi apresentada planta da área externa com indicação de material de acabamento e projeto de paisagismo, se for o caso?			
2.14	Foi apresentado memorial descritivo e especificações completas de todos os materiais e serviços que compõem o projeto?			
2.15	Foi considerada a previsão de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências (banheiros, inclinação de rampas, corredores, portas, etc.) conforme a Norma da ABNT e exigências de órgãos públicos locais?			
2.16	Foi considerado a previsão de fácil acesso do público aos BWC's e a bebedouros?			
2.17	O projeto está devidamente aprovado junto à Prefeitura e demais órgãos municipais pertinentes, inclusive aqueles que tratam de questões relativas ao patrimônio histórico, quando for o caso?			
3-PROJETO DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURAL				
3.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
3.2	Para o caso de obras novas ou ampliação, foi apresentado parecer técnico emitido por profissional/empresa especializada em solos, com base nos resultados das sondagens do terreno?			
3.3	No caso de utilização de estrutura metálica ou outro sistema estrutural, houve a aprovação prévia por parte do TJAL na fase de anteprojeto, levando-se em consideração as questões de custo-benefício?			
3.4	Os projetos apresentados compreendem:			
3.4.1	Locação das fundações e pilares (escala 1:100)?			
3.4.2	Forma das fundações (escala 1:50)?			

ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
3.4.3	Forma dos pavimentos, da cobertura (escala 1:50) e, se for o caso, dos muros de arrimo (escala apropriada)?			
3.4.4	Armação das fundações (escala 1:20 e 1:50)?			
3.4.5	Armação dos pavimentos, da cobertura, dos muros de arrimo (escala 1:20 e 1:50)?			
3.4.6	Reservatórios d'água?			
3.4.7	Memória de cálculo?			
3.5	Fundação:			
3.5.1	Foi apresentada locação dos elementos de apoio das fundações (sapatas, estacas, tubulões, etc.) referentes ao prédio?			
3.5.2	As peças estruturais estão identificadas e numeradas (numerar as estacas de 1 a n)?			
3.5.3	Existe o dimensionamento bem como detalhamento de todas as peças estruturais (sapatas, brocas, estacas, tubulões, baldrame, blocos de coroamento, lajes de piso armado, ou estruturado, se houver)?			
3.5.4	Há indicação de cargas e momentos nas fundações?			
3.5.5	Há Indicação do fck do concreto?			
3.5.6	Para as sapatas e tubulões, foi indicada a taxa de resistência do solo, conforme indicação do consultor de fundações?			
3.5.7	Para as estacas, foi especificado o tipo, quantidade, dimensão e capacidade de carga nominal?			
3.5.8	Para os tubulões, foi indicado o tipo de escavação (manual ou mecânica)?			
3.5.9	Foi verificada a questão de influência sobre o tipo de execução das fundações (escavação ou cravadas) nos imóveis vizinhos?			
3.5.10	Indicação de níveis:			
3.5.10.1	Foi indicado o nível da face superior dos baldrame em relação ao pisos acabados?			
3.5.10.2	Foi fornecido para as sapatas isoladas, a cota de apoio quando claramente definida no Parecer Técnico sobre fundações e, caso contrário, foi indicada a profundidade máxima e mínima de apoio que foram consideradas no cálculo da estrutura?			
3.5.10.3	Consta do projeto a observação de que "o construtor deverá consultar o projetista, caso seja ultrapassada a profundidade máxima de apoio considerada"?			
3.5.10.4	Para as estacas e tubulões, foi indicada a cota da face superior dos blocos de coroamento em relação aos pisos acabados; cota de arrasamento das estacas?			
3.6	Estrutura:			
3.6.1	Os eixos e níveis estão compatibilizados com o projeto de arquitetura?			
3.6.2	Constam no projeto os nomes e dimensionamento de todas as peças estruturais (pilares, vigas, lajes, escadas)?			
3.6.3	Foram apresentados cortes e elevações totais e/ou parciais e indicação de eixos?			
3.6.4	Para as lajes, foi indicado o local, tipo e dimensões (no caso de laje de vigotas pré-fabricadas de concreto e tijolos cerâmicos indicar em planta o sentido das vigotas e fazer corte tipo da laje indicando; distância entre eixos das vigotas, altura dos tijolos e altura da capa)?			
3.6.5	Há indicação do fck do concreto?			
3.6.6	Há indicação do sobrecarga da cobertura e dos pisos?			
3.6.7	Há indicação de paredes portantes - pilares, cintas e ferragens de amarração)?			
3.6.8	Há indicação de pilaretes e cinta de amarração em oites de alvenaria?			
3.6.9	Para os brises, consta dimensionamento de peças estruturais; detalhes de fixação?			
3.7	Estruturas de madeira e metálicas:			
3.7.1	Foram apresentadas plantas e elevações em escalas convenientes?			
3.7.2	Constam a dimensão e secção de todas as peças?			
3.7.3	Existem detalhes ampliados de nós de ligação com todos os elementos especificando: chapas, pinos, parafusos, pregos, cortes, soldas, encaixes etc.?			
3.7.4	Constam detalhes dos chumbadores de fixação?			
3.7.5	Consta a indicação do tipo de telha, tipo de madeira ou tipo de aço?			
3.7.6	Foi apresentado o esquema e detalhes dos contraventamentos?			
3.7.7	No caso de estrutura metálica, foi fornecida tabela resumo de todas as peças, peso total do aço, metragem quadrada da estrutura em projeção e peso por metro quadrado?			
3.8	Armação:			
3.8.1	Há indicação do nome e armação de todas as peças estruturais; desenho do gabarito das peças com esquema e indicação de todas as ferragens bem como representação das vigas com indicação dos eixos ou nomes dos pilares de apoio?			

3.8.2	Foi apresentada listagem de ferros por folha; indicando separadamente os resumos de ferro referentes à infraestrutura e à superestrutura e apenas as quantidades reais de material empregado, não considerando as perdas?			
ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
3.9	Reservatórios d'água;			
3.9.1	Foram apresentados plantas, cortes e elevações?			
3.9.2	Constam as dimensões dos elementos?			
3.9.3	Consta o detalhamento da forma e armadura?			
3.9.4	Consta o detalhamento da impermeabilização?			
3.9.5	Constam outros desenhos específicos, se necessários?			
3.10	Memória de cálculo			
3.10.1	Foi apresentado memória de cálculo de todas as peças em concreto, metálica ou em madeira?			
4-PROJETO ELÉTRICO E DE TELECOMUNICAÇÕES				
4.1	Projeto de Instalações elétricas não estabilizada			
4.1.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.1.2	O projeto contempla entrada de energia (com detalhamentos do padrão conforme exigência da Concessionária local)?			
4.1.3	O projeto contempla a subestação (quando se tratar de entrada de energia em AT conforme exigência da Concessionária local)?			
4.1.4	Existe projeto de iluminação (incluindo iluminação de emergência e balizamento de rotas de fuga conforme exigências do Corpo de Bombeiros)?			
4.1.5	Existe projeto de interruptores e de tomadas de uso geral e força?			
4.1.6	Existe projeto unifilar com diagrama dos quadros geral, parciais de distribuição e força, com respectivos quadros de cargas?			
4.1.7	Existe memorial do cálculo, incluindo o luminotécnico?			
4.1.8	Os projetos indicam os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.1.9	O projeto está devidamente aprovado junto à Concessionária local?			
4.2	Projeto de Instalações elétricas estabilizada			
4.2.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.2.2	Projeto contempla o dimensionamento adequado de tomadas estabilizadas para o número de equipamentos atendidos?			
4.2.3	Existe projeto unifilar com diagrama dos quadros parciais e geral de automação, com respectivos quadros de cargas?			
4.2.4	Existe projeto de instalação de NO-BREAK (alimentação e quadras)?			
4.2.5	Existem detalhamentos de montagens, fixações, tubulações, quadras e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.2.6	Foi apresentado, de forma completa e correta os memoriais de cálculo e especificações?			
4.2.7	O projeto está devidamente aprovado junto à Concessionária local?			
4.3	Projeto de cabeamento estruturado (voz e dados)			
4.3.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.3.2	O projeto contempla entrada de telefonia (com detalhamentos do padrão conforme exigências da Concessionária local)?			
4.3.3	O projeto contempla tomadas de dados/voz com cabeamento estruturado de, no mínimo, categoria 5E/155Mbps/100Mhz?			
4.3.4	O projeto contempla diagrama de conexões em elevação?			
4.3.5	O projeto contempla a instalação da sala do servidor (RACK, central telefônica, servidor, etc.)?			
4.3.6	Existem detalhamentos de montagens, fixações, tubulações, quadras e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.3.7	Foi apresentado, de forma completa e correta os memoriais de cálculo e especificações?			
4.3.8	O projeto está devidamente aprovado junto à Concessionária local?			
4.4	Projeto de telecomunicações e telefonia			
4.4.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.4.2	O projeto contempla a entrada de telefonia (com detalhamentos do padrão conforme exigências da Concessionária local)?			
4.4.3	O projeto contempla o detalhamento dos quadros de ?			
4.4.4	O projeto contempla rede de tomadas de voz com cabeamento FI-060?			
4.4.5	O projeto contempla diagrama de conexões em elevação?			

4.4.6	Existem detalhamentos de montagens, fixações, tubulações, quadras e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.4.7	Foi apresentado, de forma completa e correta os memoriais de cálculo e especificações?			
4.4.8	O projeto está devidamente aprovado junto à Concessionária local?			
4.5	Projeto completo de Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica (SPDA)			
4.5.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
4.5.2	O projeto têm como referência o sistema de proteção contra descargas atmosféricas do tipo Franklin ou Gaiola de Faraday desde que aprovado pelo TJAL na fase de anteprojeto?			
4.5.3	O projeto de aterramento contempla a construção de malha equipotencializada em ponto comum?			
4.5.4	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
4.5.5	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.6	Projeto de CFTV (Circuito Fechado de Televisão) e alarme			
4.6.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.6.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
4.6.3	Foi apresentado o projeto de tubulação de alarme contra roubo e intrusão?			
4.6.4	Foi apresentado o projeto de elétrica e tubulação de lógica do CFTV?			
4.6.5	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.7	Projeto completo de sonorização			
4.7.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.7.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
4.7.3	O projeto contempla a análise das condições acústicas do ambiente?			
4.7.4	O projeto contempla a especificação dos materiais e equipamentos que serão utilizados?			
4.7.5	O projeto contempla a distribuição dos pontos de sonorização ambiental de forma adequada?			
4.7.6	Foi apresentado o memorial de cálculo?			
4.7.7	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
5-PROJETO COMPLETO DE AR CONDICIONADO/EXAUSTÃO				
5.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
5.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
5.3	O projeto contempla adequadamente a instalação dos equipamentos de ar condicionado (aparelho de janela, mini-split; self-containe de ar ou split; self-containe de água; central de água gelada com condensação a ar; central de água gelada com condensação a água, etc.)?			
5.4	O projeto contempla adequadamente a rede de dutos, grelhas, difusores, dampers, etc., que garantam a exaustão/ventilação/renovação do ar?			
5.5	O projeto detalha as tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, etc.?			
5.6	O projeto contém diagrama unifilar de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos?			
5.7	O projeto contempla o diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigerante (para sistemas divididos)?			
5.8	Foi apresentada a memória de cálculo de carga térmica e dimensionamentos dos equipamentos?			
5.9	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
6-PROJETO HIDROSSANITÁRIO				
6.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
6.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
6.3	O projeto de água fria contempla:			
6.3.1	A distribuição em planta da alimentação de reservatórios inferiores e superiores?			
6.3.2	Detalhes isométricos em escala 1:20 ou 1:25?			
6.3.3	Diagramas verticais de distribuição de ramais e colunas?			
6.3.4	Detalhamento da furação da caixa d'água para alimentação dos tubos?			
6.3.5	Detalhamento dos barriletes (inferior e superior)?			
6.3.6	Dimensionamento dos conjuntos moto-bomba e tubulações de recalque?			

6.3.7	Dimensionamento dos reservatórios inferiores e superiores considerando a reserva técnica para combate à incêndio?			
6.4.6	O projeto completo indica os detalhes de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
6.4	O projeto de esgoto sanitário/águas pluviais contempla:			
ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
6.4.1	Detalhamento da distribuição em planta dos ramais primários e secundários de escoamento dos efluentes de esgoto e águas pluviais?			
6.4.2	Detalhamento das caixas de inspeção, de retenção de areia, de gordura, de passagem, etc.?			
6.4.3	Detalhamento da ligação em rede pública ou, na ausência desta, de sistema de tratamento individual (fossa e sumidouro) com memorial de cálculo indicando as características referentes à disposição no solo (coeficiente de infiltração, presença de lençol freático, etc.)?			
6.4.4	Detalhamento e dimensionamento das calhas e condutores?			
6.4.5	Detalhamento do processo de impermeabilização, se necessário?			
6.4.6	O projeto completo indica os detalhes de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
7-PROJETO COMPLETO DE COMBATE E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO				
7.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes e ao Corpo de Bombeiros local?			
7.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhes para o perfeito entendimento da execução da obra?			
7.3	O projeto contempla o detalhamento da rede de hidrantes, incluindo diagrama vertical e detalhamento dos reservatórios inferiores e superiores?			
7.4	O projeto contempla a indicação do tipo e localização dos extintores?			
7.5	O projeto contempla o detalhamento da instalação de hidrantes e extintores?			
7.6	O projeto contempla o detalhamento de conjunto moto-bomba, se necessário?			
7.7	Há detalhamento, se for o caso, das escadas de emergência (ante-câmara, corrimão, revestimento dos degraus, indicação das rotas de fuga, tipos de portas corta-fogo, etc.)?			
7.8	Foi apresentado corretamente o detalhamento da rede de chuveiros automáticos (sprinkler)?			
7.9	Foi apresentado memorial de cálculo do sistema com os cálculos das pressões mínimas e máximas nos hidrantes e sprinkler bem como a quantificação e localização dos extintores?			
7.10	O projeto está devidamente aprovado junto ao Corpo de Bombeiros local e, se for o caso, junto ao órgão competente da Prefeitura para verificação das condições de segurança?			
8-MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS				
8.1	A descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.)?			
8.2	Quanto à estrutura do memorial:			
8.2.1	Há identificação do título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Cíveis) bem como descrição do objeto (nome da unidade e endereço completo)?			
8.2.2	Há referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial)?			
8.2.3	Existe sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.?			
8.2.4	A descrição dos serviços bem como indicação de Anexos, quando houver, está completa?			
8.2.5	Há identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do Memorial?			
8.3	Nos casos de citações de normas técnicas e outras determinações legais, há indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano)?			
8.4	Foi apresentado o Caderno de Discriminações Técnicas para Execução de Obras/Serviços?			
9-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EQUIPAMENTOS				
9.1	As estruturas das especificações de equipamentos contém:			
9.1.1	Identificação do título (ex.: Especificações de Estabilizador de Tensão); objeto (Ex.: Aquisição e Instalação do equipamento) e local de instalação (nome da unidade e endereço completo)?			
9.1.2	Referência de projetos com indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) a especificação bem como relação de Anexos (se houver)?			

9.1.3	Sumário contendo observações importantes em relação às exigências e condições preliminares para fornecimento e instalação do equipamento, tais como: (horário de instalação não interrupção do funcionamento das operações normais da unidade, etc.)?			
9.1.4	Especificações técnicas do equipamento bem como descrição dos serviços a executar?			
ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
9.1.5	Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data?			
9.1.6	Logomarca da Contratada e do TJAL, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data?			
9.2	As especificações técnicas seguem modelo padronizado pelo TJAL?			
9.3	Na ausência de modelo para especificações técnicas a especificação apresentada contém:			
9.3.1	Descrição sucinta do equipamento, modelo, marca de referência, etc.?			
9.3.2	Descrição detalhada do padrão construtivo desejado?			
9.3.3	Descrição detalhada das características desejadas, capacidade nominal, dimensões, dados de operação, regime de funcionamento, etc.?			
9.3.4	Descrição das rotinas para “start-up” e testes de funcionamento, quando for o caso?			
9.3.5	Descrição das modalidades de assistência e suporte técnicos desejados e indicação dos tópicos que devem compor o certificado de garantia a ser apresentado?			
9.4	A descrição dos serviços é clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, indicando a infra-estrutura requerida e outros itens envolvidos (transporte, ajustes, regulagens, etc.)?			
9.5	Nos casos de citações de normas técnicas e outras determinações legais, há indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano)?			
10-PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL (ECG)				
10.1	A planilha foi elaborada conforme modelo constante do Anexo XIII observando a sua montagem de acordo com os macroitens previstos no objeto do orçamento (serviços preliminares, fundações, infra-estrutura, supra-estrutura, instalações, etc.)?			
10.2	O valor do B.D.I constante da planilha é adequado?			
10.3	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
10.4	Os quantitativos estão coerentes com os serviços a serem executados, tanto para o material como para a mão-de-obra?			
10.5	As unidades utilizadas estão coerentes com os quantitativos e as expressões do tipo "verba" ou "global" foram corretamente utilizadas?			
10.6	Nos casos em que foram utilizadas, na composição da estimativa de preços por metro quadrado, valores de referência usualmente aplicados pelo mercado e/ou constantes de publicações técnicas de Órgãos ou Instituições especializadas, foi observado o que segue:			
10.6.1	A atualidade dos dados e sua compatibilidade/aplicação ao objeto orçado?			
10.6.2	As publicações e/ou fontes que serviram de base para a elaboração da planilha foram citadas ao final da planilha?			
10.6.3	Os parâmetros fornecidos pelas publicações utilizadas e/ou fontes são coerentes com os tipos de serviços constantes da planilha?			
10.7	As folhas da planilha contém a logomarca da Contratada e do TJAL e estão rubricadas pelo coordenador da contratada sob carimbo identificador?			
11-PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA (PLO)				
11.1	A planilha foi elaborada conforme modelo constante do Anexo XIII observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços do objeto orçado?			
11.2	Os preços constantes da planilha, para cada item e subitens de serviços elencados, estão compatíveis com os praticados no mercado e devidamente atualizados em relação à data do orçamento?			
11.3	Os quantitativos estão coerentes com os serviços a serem executados, tanto para o material como para a mão-de-obra?			
11.4	As unidades utilizadas estão coerentes com os quantitativos e as expressões do tipo "verba" ou "global" foram corretamente utilizadas?			
11.5	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
11.6	A planilha contém a correta descrição dos itens e subitens mantendo a correlação com os projetos e memorial de serviços e permitindo a perfeita identificação dos serviços a serem executados?			
11.7	Nos casos em que foram citadas marcas de referência, foi incluída a expressão “ <i>de qualidade equivalente ou superior</i> ” e, ainda, efetivamente existe no mercado marcas equivalentes ou superiores?			
11.8	O valor do B.D.I está presente na planilha e pode ser considerado adequado?			

ITEM	ITEM	Sim	Não	Observação
11.9	Nos casos de agrupamentos de planilhas por especialidade de projeto ou serviço, o valor totalizado de cada uma das planilhas foi espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do orçamento?			
11.10	Cada item da planilha tem seu respectivo subtotal de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados?			
11.11	As laudas da planilha contém a logomarca da Contratada e do TJAL e estão rubricadas pelo coordenador da contratada sob carimbo identificador?			
11.12	Há parecer conclusivo sobre a viabilidade da execução da proposição projetada considerando os prazos, aspectos técnicos, legais e custo?			
12-CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (CFF)				
12.1	O cronograma físico-financeiro foi elaborado conforme modelo constante do Anexo XIII ou em aplicativo PROJECT conforme orientações contidas no Anexo II, conservando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para execução dos serviços?			
12.2	Nos casos de obras com prazo igual ou inferior a 30 dias, o cronograma foi apresentado em EXCEL, conforme modelo fornecido?			
12.3	Nos casos de obras com prazo superior a 30 dias, o cronograma foi apresentado em aplicativo PROJECT, contendo todos os passos necessários para execução da obra, identificando os caminhos críticos e interdependências entre as atividades, inclusive a programação em etapa com blocagens de área (roll out), de tal forma que não ocorram programações de serviços em ordem cronológica inversa (Ex.: Pintura antes do revestimento), ou ainda, falhas na disponibilização de áreas?			
12.4	O cronograma espelha fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais segundo modelo constante do Anexo XIII (CFF)?			
12.5	Foi efetuada, para cada etapa prevista, as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados para o serviço?			
12.6	O cronograma contém a logomarca da Contratada e do TJAL bem como a rubrica do coordenador da contratada sob carimbo identificador?			
13-PLANILHA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MEDIÇÃO (PMO)				
13.1	A planilha foi elaborada conforme modelo constante do Anexo XIII observando o correto preenchimento e ateste da realização dos serviços medidos através da sua fiscalização?			
13.2	A planilha de medição espelha fielmente a planilha orçamentária objeto do contrato, contendo a mesma composição dos itens e subitens, inclusive em relação as suas descrições?			
13.3	As folhas da planilha de medição contém:			
13.3.1	Logomarca da empresa e do TJAL?			
13.3.2	Data da elaboração e assinatura do responsável técnico da obra sob carimbo identificador?			
13.3.3	Data da verificação da etapa pela fiscalização?			
13.3.4	Assinatura da fiscalização e visto do coordenador técnico da contratada, ambas sob carimbo identificador?			
13.3.5	Na eventualidade de conferência de serviços de diferentes especialidades, consta na planilha a(s) assinatura(s) do(s) fiscal(is) com formação profissional competente para o ateste do serviço?			
13.3.6	Nos casos de agrupamentos de planilhas de medição por especialidade de projeto ou serviço, o valor totalizado de cada uma está espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do desembolso?			
14-RELATÓRIOS E PARECERES (RVP, RFO, RFM)				
14.1	Os relatórios e pareceres foram elaborados conforme modelos constantes do Anexo XIII e contém: os dados de identificação da unidade; o objeto a que se refere o relatório ou parecer; informações relativas aos itens vistoriados e conclusões técnicas cabíveis; data, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração e visto do coordenador técnico sob carimbo identificador?			

14.2	As informações adicionais necessárias ao melhor entendimento dos fatos a que se refere o relatório ou parecer, se for o caso, está consubstanciada no campo observações e/ou documentações anexas (fotografias, detalhes, memória de cálculos, textos normativos, etc.)?			
14.3	As informações contidas no relatório e/ou parecer que ensejam providências corretivas e/ou preventivas detalham, com clareza, as medidas a serem adotadas pelo TJAL, salientando a urgência nos casos que envolvem ações de caráter emergencial com riscos iminentes a pessoas e/ou ao patrimônio?			

OBS.: O check-list acima poderá ser utilizado, a critério da Fiscalização Técnica, no todo ou em parte.

ANEXO VI do Projeto Básico

RELAÇÃO DE MODELOS A SEREM FORNECIDOS PELO TJAL

FORMULÁRIO	SIGLA
GUIA DE RECOLHIMENTO E CONTROLE DE SERVIÇOS	GRCS
TERMO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	TRQS
ORDEM DE SERVIÇO	OS
TERMO DE RECEBIMENTO DE ETAPA	TRE
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS	TRPS
TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS	TRS
RELATÓRIO DE VISTORIA COM PARECER	RVP
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS SEM MEDIÇÃO	RFO
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS COM MEDIÇÃO	RFM
ATESTADO DE AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA/SERVIÇO	AIO
ATESTADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA/SERVIÇO	ARP
ATESTADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA/SERVIÇO	ARD
ANÁLISE DE ALTERAÇÕES DE PLANILHA DE OBRAS/SERVIÇOS CONTRATADOS	APC
ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL	ECG
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA	POD
PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS	PCP
PLANILHA DE MEDIÇÃO DA CONTRATADA	PMC
PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE MOBILIÁRIO/ACESSÓRIOS/EQUIPAMENTOS	PLM
PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MEDIÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS	PMO
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	CFF
ENCARGOS SOCIAIS E BDI - COMPOSIÇÃO ESTIMADA	ES e BDI

OBSERVAÇÃO: Os modelos acima relacionados serão disponibilizados posteriormente, à empresa vencedora do certame, podendo além destes, haver outros que se fizerem necessários.

ANEXO VII - Relação das unidades de abrangência do contrato

NOME	ENDEREÇO	TERRENO SUBTRAÍDO DO TÉRREO (m²)	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (m²)
OUVIDORIA (MANDALA)	Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió - AL, 57020-040		548,65
MANUTENÇÃO/POSTAGEM/JOVEM APRENDIZ/BRIGADA MILITAR (ANTIGA CASA DAS ANTENAS)	Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió - AL, 57020-040	262,76	548,65
TJ SEDE ANEXO 3 (DIATI/TRANSPORTE)	Rua Senador Luiz Torres, 108 - Centro, Maceió/AL		862,97
TJ SEDE - ANEXO 1	Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió - AL, 57020-040	54,58	3653,01
TJ SEDE - MUSEU PRÉDIO CENTENÁRIO	Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió - AL, 57020-040	306,72	581,48
TJ SEDE ANEXO 2	Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió - AL, 57020-040	1403,55	9388,52
TJ SEDE - ESTACIONAMENTO	Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Maceió - AL, 57020-040	2.685,06	27,84
CORREGEDORIA (ANTIGA CÂMARA DOS VEREADORES)	Rua do Livramento, nº 384 - Centro, Maceió/AL - 57020-030	40,31	959,32
NOVO PRÉDIO ADMINISTRATIVO (ANTIGA SEDUC)	Rua Barão de Alagoas, s/n, Centro, Maceió/AL - 57020-210		
ESMAL	Rua Cônego Machado, 1061 - Farol, Maceió/AL, 57051-160	2738,88	2678,22
MACEIÓ - 9º JECC	Rua Íris Alagoense, 103 - Farol	128,6	437
MACEIÓ - CASA DA MULHER, 1º e 2º JUIZADO DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA CONTRA A MULHER (PRAÇA SINIMBU)	Rua do Imperador, 119 - Centro, Maceió/AL, 57020-670	777	967
MACEIÓ - JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	Rua Hélio Pradines, 600 - Ponta Verde, Maceió/AL, 57035-220	730,67	857,5
GALPÃO CENTRAL PATRIMÔNIO	Av. Juca Sampaio, 1049 - Barro Duro		735,83
GALPÃO 3	Av. Cel Salustiano Sarmiento, s/n, Galpão 03 - São Jorge	1436,55	190,6
GALPÃO 1	Av. Cel Salustiano Sarmiento, s/n, São Jorge	570,9	1056,25
GALPÃO 2	R. Cel Presciliano Sarmiento, 200, Galpão 02 - São Jorge	570,9	1056,25
GALPÃO 4 / 5 / 6	Av. Cel Salustiano Sarmiento, s/n, Galpão 05 - São Jorge / R. Cel Presciliano Sarmiento, 200, Galpão 06 - São Jorge		
2º JECC	Terminal Rodoviário João Paulo II, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		433,97
5º JECC	Terminal Rodoviário João Paulo II, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		433,97
MACEIÓ - 6º JECC FEITOSA	Terminal Rodoviário João Paulo II - 2º piso, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		492,27
MACEIÓ - 11º JECC FEITOSA	Terminal Rodoviário João Paulo II - 1º piso, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		751
MACEIÓ - JUIZADO DO TORCEDOR	Terminal Rodoviário João Paulo II, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		750,75
FÓRUM AGRÁRIO	Terminal Rodoviário João Paulo II, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		406,88
TURMA RECURSAL	Terminal Rodoviário João Paulo II, Av. Gov. Afrânio Lages - Feitosa, Maceió/AL - 57041-970		406,88
7º JECC	UNIMA - Av. Comendador Gustavo Paiva, 5017 - Cruz das Almas, Maceió/AL - 57038-000		567,68

12º JECC	Av. Durval de Góes Monteiro, 829 - Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL, 57061-090		545,67
FÓRUM DA UFAL (8º JECC)	BR-104, Km 97 - 6, s/n - Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL - 57072-970	1.754,08	2661,69
FÓRUM DO BENEDITO BENTES (10º JECC)	R. Jussara - Benedito Bentes, Maceió/AL - 57084-800	325,21	559,18
FÓRUM DA CAPITAL	Av. Juca Sampaio, 206 - Barro Duro, Maceió/AL - 57040-600	10.646,32	13475,891

INTERIORES - COMPLETO			
UNIDADE	ENDEREÇO	SUBTRAÍDO DA CONSTR	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (m²)
REGIÃO 01: SERTÃO			
CACIMBINHAS - FÓRUM	Av. Nossa Senhora da Penha, Cacimbinhas - AL 57570-000	2.582.89	575
MAJOR IZIDORO - FÓRUM	Major Isidoro, AL - 57580-000	2.355.76	443,75
BATALHA - FÓRUM	Rua Antero Costa, 2-24, Batalha - AL, 57420-000	1.037.00	575
OLHO D'ÁGUA DAS FLORES - FÓRUM	Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro, Olho D'água das Flores/AL - 57442-000	1.925.00	575
SANTANA DO IPANEMA - FÓRUM	Estr. p/BR-316, Santana do Ipanema - AL, 57500-000	2.252.09	747,91
SANTANA DO IPANEMA - JUIZADO	Estr. p/BR-316, Santana do Ipanema - AL, 57500-000	806	460,72
MARAVILHA - FÓRUM	Tv. Sagrada Família, 150, Maravilha/AL - 57520-000	1.450.00	550
SÃO JOSÉ DA TAPERA - FÓRUM	R. 13 de Maio, 557, São José da Tapera/AL - 57445-000	1.361.27	288,03
PÃO DE AÇÚCAR - FÓRUM	Av. Manoelito Bezerra Lima, 931, Pão de Açúcar/AL - 57400-000	1.545.93	454,07
PIRANHAS - FÓRUM	AL-225, 6 - Piranhas/AL - 57460-000	3.005.39	594,24
MATA GRANDE - FÓRUM	R. Itaci Brandão Barbosa, Mata Grande/AL - 57540-000	619,82	276,12
ÁGUA BRANCA - FÓRUM	R. Barão de Água Branca, 1-403, Água Branca/AL - 57490-000	1.037.65	593,5
DELMIRO GOUVEIA - FÓRUM	José Oliveira Rocha, s/n, Bairro Novo, Delmiro Gouveia/AL - 57480-000	1.001.59	738,41
REGIÃO 02: AGRESTE			
MARIBONDO - FÓRUM E CASA DO JUIZ	Rua Isaura Bastos de Araujo,40, Centro, Maribondo/AL - 57670-000	88,18	365,95
QUEBRANGULO - FÓRUM	Avenida 15 de Novembro, 203, Centro, Quebrangulo/AL - 57750-000.	322,82	482,25
ANADIA - FÓRUM	Avenida Hermes da Fonseca, s/n, Centro, Anadia, AL, 57660-000.	623,8	400,16
CAMPO ALEGRE - FÓRUM	Av. Governador Divaldo Suruagy, 284, Centro, Campo Alegre/AL - 57250-000	1196,05	403,95
TEOTÔNIO VILELA - FÓRUM	R. Teófilo Pereira, 555, Teotônio Vilela - AL, 57265-000	679,24	285,46
CORURIBE - FÓRUM	Av. Luís Lima Beltrão - Lot. Comendador Tercio Wanderley, Coruripe - AL, 57230-000	1959,6	972,76
PENEDO - FÓRUM E JUIZADO	Rua Francisco Guerra, s/n - Centro - Penedo - 57200-000	5.014,02 / 510,45	2185,98 / 236,42
PIAÇABUÇU - FÓRUM	Praça São Francisco de Borja, 23, Centro - 57210-000	1876,22	573,04
JUNQUEIRO - FÓRUM	R. Frei Pascácio, Junqueiro - AL, 57270-000	2725,2	307,8
LIMOEIRO DO ANADIA - FÓRUM	R. da Olaria, Limoeiro de Anadia - AL, 57260-000	1.126,69	439,02
TAQUARANA - FÓRUM	Avenida Antônio José dos Santos, 83, Lote Único, Pai João - 57325-000	1645,9	594,07
PALMEIRA DOS ÍNDIOS - FÓRUM E ARQUIVO	Rua Deputado Jota Duarte, 23 - 57600-970	3.334,51	2353,17
IGACI - FÓRUM	Rua Prefeito Lourenço Ferreira, 740, Centro, 57620-000.	1952,7	547,34
ARAPIRACA - FÓRUM	R. Samaritana, 190, Complexo Integrado de Justiça Especializada, Santa Edwirges - 57311-180	3.356.55	2.923,45
ARAPIRACA - COMPLEXO	R. Samaritana, 190, Complexo Integrado de Justiça Especializada, Santa Edwirges - 57311-180	3.304,10	2206,571
ARAPIRACA - ARQUIVO			
SÃO SEBASTIÃO - FÓRUM	Praça Noberto Lessa, 16, Centro - 57275-000	667	575
IGREJA NOVA - FÓRUM	Avenida 16 de Maio, s/n, 57280-970, Igreja Nova, Alagoas.	1294,45	481,16
FEIRA GRANDE - FÓRUM	R. Virgiliana Ribeiro Gonçalves, 437, Feira Grande - AL, 57340-000		307,8

PORTO REAL DO COLÉGIO - FÓRUM	Rua Capitão Vieira, 25, Centro, 57290-300, Porto Real do Colégio, Alagoas.	1.052,96	288,04
GIRAU DO PONCIANO - FÓRUM	Rua Serventuário Gilberto Matias Da Silva, 47, Progresso - 57360-000	1.069,83	443,83
TRAIPÚ - FÓRUM	Conjunto Habitacional Antônio Medeiros Neto - R. Vinte e Dois, Traipu - AL, 57370-000	1421,05	576,5
REGIÃO 03: NORTE			
SÃO MIGUEL DOS CAMPOS - FÓRUM	Rua Cel. Francisco Cavalcante, 51 - 57240-000	1.569,67	2090,09
BOCA DA MATA - FÓRUM	Rua Ladislau Coimbra, 09, Centro, Boca da Mata/AL - 57680-000	1.825	575
MARECHAL DEODORO - FÓRUM	Rodovia Edval Lemos, s/n, José Dias - 57160-000	3551	1449
PILAR - FÓRUM	Av. Antônio Aniceto dos Santos, s/n, Centro, Pilar/AL - 57150-000	1.774,80	339,44
ATALAIA - FÓRUM	Loteamento Santa Inês, 610 - AL-210, José Paulino - 57690-000	1.829	513,5
CAJUEIRO - FÓRUM	Av. Antônio Carlos de Moraes, s/n, Centro, Cajueiro/AL - 57770-000		464,26
VIÇOSA - FÓRUM	Praça Padre Cícero, s/n, Centro, Viçosa/AL - 57700-000	996,16	440
CAPELA - FÓRUM	Rua Inácio Moraes, s/n, Centro, Capela/AL - 57780-000	2.278,60	721,42
SANTA LUZIA DO NORTE - FÓRUM	Rua Imaculada Conceição, s/n , Centro, Santa Luzia do Norte/AL - 57130-000	213,01	356,89
RIO LARGO - FÓRUM	Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva - 57100-000	3081,3	2107,5
MURICI - FÓRUM	Conjunto Antenor Marinho de Melo 2, quadra 19, s/n, - 57820-000	641,2	327,83
UNIÃO DOS PALMARES - FÓRUM	Av. Padre Donald, s/n, Cohab Velha - 57800-000	867	1485
UNIÃO DOS PALMARES - TURMA RECURSAL	Distrito Industrial Floriano Rosa, avenida principal, s/n KM 36.	925	675,45
SÃO JOSÉ DA LAJE - FÓRUM	Praça Osman Costa Pino, Centro, São José da Laje/AL - 57860-000	889,91	329,89
PARIPUEIRA - FÓRUM	Rua Projetada A 14 64, não informado - 57935-000	631,47	338,51
PARIPUEIRA - CASA DO JUIZ		279,24	169,38
SÃO LUIS DO QUITUNDE - FÓRUM	Pr. Ernesto Gomes Maranhão, 57, Centro, São Luís do Quitunde/AL - 57920-000	2.340	660,31
PASSO DE CAMARAGIBE - FÓRUM	Praça Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro, Passo de Camaragibe/AL - 57930-000	361,99	279,94
MATRIZ DE CAMARAGIBE - FÓRUM	Praça Senador Renan Calheiros, s/n, Centro, Matriz de Camaragibe/AL - 57910-000	705,1	323,33
JOAQUIM GOMES - FÓRUM	Praça Laurentino Gomes de Barros, 55, Centro, Joaquim Gomes/AL - 57980-000	4168,87	556,42
COLÔNIA LEOPOLDINA - FÓRUM	Rodovia AL 110- km 09, Fazenda Renascer, - 57975-000	623,84	400,16
PORTO CALVO - FÓRUM	R. PROF GUEDES DE MIRANDA, 01 Centro, Porto Calvo/AL - 57900-000	486,8	842,41
MARAGOGI - FÓRUM	RD AL 101 NORTE , S/N, Bairro Santa Tereza Beveri, CEP 57955-000	2421,9	578,1

ANEXO VIII do Projeto Básico
PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA

1. Constituem parcelas de maior relevância, para fins de apresentação pelas licitantes de atestados/certidões/declarações devidamente registrados nos órgãos competentes, conforme quantitativo mínimo apresentado, em obra única, não sendo possível o somatório de obras diversas:
 - a) Projeto Arquitetônico com área construída de no mínimo 500 m², referente a construção ou reforma de edificação comercial; (Engenheiro Civil ou Arquiteto)
 - b) Projeto hidrossanitário de rede de água fria e esgoto com área construída de no mínimo 500 m², referente à construção ou reforma de edificação comercial; (Engenheiro Civil ou Arquiteto).
 - c) Projeto de prevenção contra incêndio contendo rede de hidrantes, extintores e sprinklers com área construída de no mínimo 500 m², referente à construção ou reforma de edificação comercial; (Engenheiro ou Arquiteto com especialização correlata)
 - d) Projeto estrutural e de fundação em concreto armado referente à construção de edificação comercial, com número mínimo de 4 (quatro) pavimentos; (Engenheiro Civil ou Arquiteto)
 - e) Projeto de ar-condicionado central: chiller com condensação a ar ou água; (Engenheiro Mecânico)
 - f) Projeto de instalações para circuitos fechados de televisão - CFTV com no mínimo 20 pontos em único empreendimento; (Engenheiro Eletricista, ou em Eletrônica, ou de Telecomunicações)
 - g) Projeto de instalações de cabeamento estruturado - dados e voz, com no mínimo 75 pontos em um único empreendimento; (Engenheiro Eletricista, ou em Eletrônica ou de Telecomunicações)
 - h) Projeto de instalações elétricas em baixa tensão com potência instalada de no mínimo 112,5 kVA, referente a construção ou reforma de edificação; (Engenheiro Eletricista)
 - i) Projeto de instalações elétricas estabilizada com potência instalada com nobreak de no mínimo 50 kVA, em único empreendimento, referente à construção ou reforma de edificação; (Engenheiro Eletricista)
 - j) Projeto de subestação aérea transformadora com potência instalada de no mínimo 112,5 kVA; (Engenheiro Eletricista)
 - k) Projeto de subestação abrigada transformadora com potência instalada de no mínimo 300 kVA; (Engenheiro Eletricista)
 - l) Projeto de SPDA de edifício comercial com área construída mínima de 500 m²; (Engenheiro Eletricista)
 - m) Implantação de programa de prevenção e proteção da saúde no trabalho em empresa com no mínimo 100 funcionários; (Engenheiro de Segurança do Trabalho)
 - n) Fiscalização ou vistoria de obras ou serviços de engenharia civil em edificações com área construída de no mínimo 500 m². (Engenheiro Civil ou Arquiteto)
 - o) Fiscalização ou vistoria de obras ou serviços de engenharia elétrica em edificações com área construída de no mínimo 500 m², que possuam subestações aéreas ou abrigadas de no mínimo 112,5kVA, geradores de energia elétrica, sistemas de energia fotovoltaica, podendo abranger a mesma edificação ou distintas, respeitando-se a área mínima em cada. (Engenheiro Eletricista)
 - p) Fiscalização ou vistoria de obras ou serviços de engenharia mecânica em edificações com área construída de no mínimo 500 m², que possuam sistemas de refrigeração tipo split, chiller, elevadores, podendo abranger a mesma edificação ou distintas, respeitando-se a área mínima em cada. (Engenheiro Mecânico)
 - q) Análise, estudo e acompanhamento de consumo de energia elétrica, inclusive correção de fatores de potência em edifício comercial com carga instalada de no mínimo 112,5 KVA. (Engenheiro Eletricista)
2. Os quantitativos e qualitativos exigidos representam apenas referencial de complexidade e semelhança para atendimento da qualificação técnica, o qual será avaliado no momento da verificação da qualificação técnica por servidor da DINFRA - Diretoria Adjunta de Infraestrutura Obras e Serviços.

ANEXO IX – A - do Projeto Básico

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO _____

NOME DA PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

De acordo com os termos previstos no Edital de Pregão Eletrônico acima referido, estabelecemos o compromisso de atender os requisitos abaixo, referentes à infraestrutura e pessoal técnico:

1. Manter sede ou representação do Escritório na cidade de Maceió com equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços:

2. Manter infraestrutura que permita atender ao seguinte:

a) A disponibilização do profissional de engenharia/arquitetura ou representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais e horários determinados pelo TJAL, considerando que a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 12 (doze) horas;

b) O deslocamento dos profissionais;

c) A constante e eficiente comunicação do TJAL com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);

c) O fornecimento de peças técnicas impressas, conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;

d) O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (pendrive ou hd externo), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes a fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 3,0 megapixel);

e) A medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, aterramento, impedância, velocidade do ar);

f) As normas da ABNT, Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis e inerentes aos serviços executados;

3. Coordenar, durante a vigência do contrato, a equipe técnica descrita nos subitens 1.1 do Anexo I, detentora de acervos técnicos equivalentes ou superiores às parcelas de maior relevância descritas nos Anexos VIII.

LOCAL, DATA

Assinatura do Representante Legal da Proponente
CPF

Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa licitante

ANEXO IX - B do Projeto Básico
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO _____

NOME DA PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

De acordo com os termos previstos no Edital do Pregão Eletrônico acima referido, informamos, a seguir, os profissionais que comporão a equipe técnica, consoante o disposto do Edital:

Nome completo do profissional	Especialidade	Nº do CREA-UF	CPF	PREPOSTO? (sim/não)

Declaramos que:

1. Caso vencedora do certame, os componentes da equipe técnica serão incluídos no quadro de responsáveis técnicos desta empresa e a inclusão comprovada através da apresentação, ao TJAL, da Certidão de Quitação/Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU/CFT (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), onde deverão constar todos os profissionais indicados, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual.

2. Os profissionais pertencentes à equipe técnica, cujo acervo foi utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante, ou aqueles que os vierem a substituir, nos termos do Edital, participarão diretamente da execução dos serviços objetos dos itens para os quais seus nomes foram indicados.

3. Toda e qualquer alteração na equipe técnica observará o disposto no Edital.

LOCAL, DATA

Assinatura do Representante Legal da Proponente Documento e identidade (tipo e n.º)

Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa licitante

ANEXO IX – C do Projeto Básico
MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL

Tendo examinado o presente edital, eu (nome do profissional), portador da carteira e registro no CREA/CAU número __, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa __ (razão social da Empresa Licitante), como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

Nos termos do edital, informo abaixo meu acervo técnico:

NÚMERO DO REGISTRO/ÓRGÃO	RESUMO DO SERVIÇO EXECUTADO	LOCAL DO SERVIÇO	CONTRATANTE

Maceió/AL, de de 20__

Profissional

(nome e assinatura)

Representante legal da empresa licitante

(nome e assinatura)

ANEXO IX – D.do Projeto Básico

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO _____

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF _____ DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. ____2025 que se enquadra na condição de (informar microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do Art. 3º, Inciso I (se microempresa) ou II (se empresa de pequeno porte) da LC 123, de 14 de dezembro de 2006, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do § 4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Local, data

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Obs: Preencher em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO IX – E do Projeto Básico

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO _____

_____, CNPJ/MF nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação na Licitação, que:

- Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados; e,
- não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Local, data

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Obs: Preencher em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO X do Projeto Básico

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO

Objeto: Prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura, necessários à administração de imóveis patrimoniais de uso do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, relacionados no Anexo VII (do Projeto Básico), além daqueles que vierem a ser ocupados por este Tribunal ou, ainda, que pretenda ocupar, conforme especificações e disposições previstas no contrato integrante do Edital de Pregão Eletrônico em lide.

- Nome da proponente:

- Endereço completo:

- Telefone/fax/e-mail:

- C.N.P.J.:

- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

7 - Prazo de execução dos serviços: conforme previsto no contrato e anexos integrantes do Edital.

SERVIÇOS	DESCONTO SOBRE TABELA SINAPI/ORSE (%)*	BDI (%)**	VALOR GLOBAL***
R\$ 4.697.311,85		25	

***VALOR GLOBAL R\$:

Valor global por extenso:

* Utilizar o % de desconto a ser aplicado sobre as tabelas Sinapi/Orse.

**Indicar o % de BDI conforme ANEXO XIII.

*** Indicar o valor do resultado no valor global do desconto sobre a tabela com o acréscimo do BDI

Local, data

Assinatura do Representante Legal da Proponente
CPF

Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa licitante

ANEXO XI do Projeto Básico

ESTIMATIVA DO TJAL PARA O VALOR GLOBAL DO CONTRATO

SERVIÇOS	VALOR S/ BDI	BDI (25%)	VALOR GLOBAL
ANEXO III	R\$ 4.697.311,85	R\$ 1.174.327,96	R\$ 5.871.639,81

* Os Valores utilizados nesta tabela foram baseados na estimativa de serviços a serem executados e não se configuram em garantia de faturamento.

Os valores de remuneração dos diversos serviços e deslocamento são calculados individualmente pelo SINAPI ou ORSE, conforme Anexo III.

ANEXO XII - COMPOSIÇÃO DO BDI

1 - Detalhamento da composição do BDI (bonificação e despesas indiretas) a ser proposto deverá ser composto de acordo com o Acórdão TCU nº 2622/2013 - Plenário, e, no que couber, subsidiariamente pelo Decreto Estadual nº 3.962 de 4 de janeiro de 2008, utilizando a seguinte tabela e fórmula, aplicando-se BDI diferenciado para parcela de obras de construção de edifício e para mero fornecimento de materiais e equipamentos, conforme planilha orçamentária.

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE BDI				
Nº do Processo:				
Proponente:				
Empreendimento:	Objeto			
Tipo:				
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS			
Faixa de BDI* (Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário):				20,34% a 25,00%
Tipo:				
	FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Faixa de BDI* (Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário):				11,10% a 16,80%
COMPOSIÇÃO E VALORES DE REFERÊNCIA PARA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO				
DESCRIÇÃO	VALORES DE REFERÊNCIA %			BDI ADOTADO - % (Inserir percentuais)
	1º Quartil	Médio	3º Quartil	
Administração Central (AC)	3,00%	4,00%	5,50%	5,5
Seguro e Garantia (S+G)	0,80%	0,80%	1,00%	1

Risco (R)	0,97%	1,27%	1,27%	1,27
Despesas Financeiras (DF)	0,59%	1,23%	1,39%	1,18
Lucro (L)	6,16%	7,40%	8,96%	7,40
Impostos** (soma dos itens abaixo)				8,65
COFINS	Conforme Legislação específica.			3
PIS				0,65
ISS***				5
TOTAL*				25
Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário				
Observações:				
Todos os custos do BDI deverão ser comprovados mediante memória de cálculo				
(*) Item 9.2.1 Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário: Quando a taxa de BDI indicada pelo Tomador estiver fora dos patamares estipulados, o detalhamento do BDI deve ser acompanhado de relatório técnico circunstanciado, justificando a adoção do percentual adotado para cada parcela do BDI, assinado pelo profissional responsável técnico do orçamento, usando como diretriz os percentuais apresentados na tabela acima.				
(**) Os percentuais de Impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente.				
(***) Item 9.3.2.3 Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário: Para o ISS, deve-se considerar a legislação tributária municipal, a base de cálculo e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual entre 2% e 5%.				

ANEXO XIII do Projeto Básico

PLANILHAS (I, II, III e IV) A SEREM PREENCHIDAS PELA ARREMATANTE

Planilha I: COMPOSIÇÃO DO BDI

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

DESCRIÇÃO		%
AC	Administração Central	
R	Risco de Empreendimento	
DF	Custo Financeiro do Capital de Giro	
L	Lucro	
I	Tributos	
	COFINS	
	PIS	
	ISS	
	BDI=	
FÓRMULA $BDI = \left[\frac{(1 + AC/100) (1 + DF/100) (1 + R/100) (1 + L/100)}{1 - (I/100)} - 1 \right] \times 100$		

Planilha II: VALOR DA HORA-TÉCNICA

Cargo	Hora Técnica com encargos sociais (R\$) (a)	BDI (P)	Valor da hora técnica padrão (a x (1+P))
Engenheiro/Arquiteto			

Observações:

1. O valor da hora do Salário do Engenheiro/Arquiteto deve englobar os percentuais referentes aos Encargos Sociais, detalhados pela proponente na Planilha III.
2. O valor da Hora Técnica (salário + encargos + BDI) **não poderá ser superior ao valor estimado pelo TJAL** no Anexo XII, sob pena de desclassificação.
3. Rubricas relativas ao IRPJ e à CSLL **não podem ser incluídas** nos preços propostos de bens e serviços, seja na composição do Benefício e Despesas Indiretas, BDI, seja como item específico da planilha ou orçamento, sob pena de desclassificação.

Planilha III: COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS
(já considerados no valor da hora técnica da planilha II)
Planilha de Composição de Encargos

Grupo A		
A1	INSS	
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário Educação	
A7	Seguro contra acidente de trabalho	
A8	FGTS	
A9	SECONCI	
	Total dos Encargos Sociais Básicos	
Grupo B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	
B2	Feriados	
B3	Auxílio Enfermidade	
B4	13º Salário	
B5	Licença Paternidade	
B6	Faltas Justificadas	
B7	Dias de Chuva	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	
B9	Férias Gozadas	
B10	Salário Maternidade	
	Total dos Encargos Sociais que recebem incidências de A	
Grupo C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	
C3	Férias Indenizadas + 1/3	
C4	Depósito Rescisão sem Justa Causa	
C5	Indenização Adicional	
	Total dos Encargos Sociais que não recebem incidências globais de A	
Grupo D		
D1	Reincidência de A sobre B	
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
	Total das Taxas incidências e reincidências	
	Porcentagem total (A + B + C + D)	

Observação: Os encargos sociais não poderão ser inferiores aos percentuais e/ou valores mínimos legais.

Planilha IV: CUSTO GLOBAL

VALOR GLOBAL ----- -	R\$
Indicar neste campo o valor global por extenso:	

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara, de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pela Resolução
do Conselho Nacional de Justiça - CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos
previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a).
_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação neste certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)

MODELO DE PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 000/2024

Objeto: Prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura, necessários à administração de imóveis patrimoniais de uso do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, relacionados no Anexo VII (do Projeto Básico), além daqueles que vierem a ser ocupados por este Tribunal ou, ainda, que pretenda ocupar, conforme especificações e disposições previstas no contrato integrante do Edital de Pregão Eletrônico em lide.

- Nome da proponente:
- Endereço completo:
- Telefone/fax/e-mail:
- C.N.P.J.:
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

7 - Prazo de execução dos serviços: conforme previsto no contrato e anexos integrantes do Edital.

SERVIÇOS	DESCONTO LICITANTE %*	BDI %	VALOR GLOBAL***
Item único		25	

***VALOR GLOBAL R\$: _____ (_____ por extenso _____)

* Utilizar o desconto sobre as tabelas SINAPI/ORSE.

** Indicar o percentual do BDI.

*** Indicar o valor do resultado do desconto com a inclusão do BDI no valor total estimado pelo TJAL

Local, data

Assinatura do Representante Legal da Proponente
CPF

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em

especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da, (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;**
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e**
- f) que está plenamente diante do teor e da extensão desta declaração e que detêm plenos poderes e informações para firmá-la.**

_____, em _____ de _____ de 2026

Assinatura do representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa.