

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
Reforma da fachada com substituição das janelas do prédio do Fórum
Trabalhista de Criciúma

PROAD: 4.562/ 2021

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Serviço de Projetos e Obras – SPO.

Unidade Gestora de Orçamento: Serviço de Projetos e Obras – SPO.

Itens Identificadores das Demandas no PAAC: 14.006/ 2021

2 – Objeto

O presente Projeto Básico trata da seleção de empresa para a execução de reforma da fachada do Edifício Palácio do Estado que abriga o Fórum Trabalhista de Criciúma incluindo os serviços de limpeza da fachada, pintura, remoção das esquadrias existentes, fabricação e instalação de novas esquadrias, incluindo recomposições provenientes deste serviço.

Deverão compor o material do edital da licitação, em cumprimento à legislação vigente, em especial à Resolução 70/2010 do CSJT (art. 25), os seguintes anexos:

- Projeto Arquitetônico;
- Especificações técnicas;
- Planilhas, Composições e Cotações;
- Cronograma físico-financeiro;
- ARTs, RRTs e Declarações.

2.1 Especificação detalhada do objeto

Construção de prédio térreo com estacionamento para veículos de servidores e público externo, acesso exclusivo a servidores e magistrados, espaço para posto bancário, sanitários distintos para servidores, magistrados e público externo, salas de audiência com salas de conciliação anexa, copas independentes para cada Vara, sala para Cejusc, vestiários, secretarias com ventilação e iluminação natural possíveis, e critérios preconizados pela Resolução 70/ 2010 – CSJT.

Todos os documentos técnicos para a execução do objeto serão juntados posteriormente tendo em vista o projeto estar em execução e aguardando aprovação da Prefeitura Municipal de Criciúma.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Natureza do objeto: Obra de engenharia.

Quantitativos: Conforme coluna de quantidades da planilha orçamentária em anexo.

3 - Justificativa

A presente contratação originou-se de um pedido via Proad (6788/ 2019) da Direção do Fórum por meio do documento do Diretor da 3ª Vara de Criciúma, Luiz Alberto da Silva, que informa acerca do estado de conservação, problemas de manutenção e risco de queda de materiais comprometendo a segurança e integridade dos usuários do prédio, e solicita a substituição das esquadrias de ferro originais da fachada do prédio. Em seu pedido ressalta ainda que a substituição “irá melhorar o desempenho da vedação acústica e térmica” dessas janelas.

No proad 6160/ 2019 o Eng. João Godoy Ilha apresenta em sua informação SEOB-23/ 2019 (doc. 3) questões técnicas relevantes a serem consideradas para a substituição das janelas do prédio, informando que quanto as normas técnicas (ABNT) atuais as esquadrias e vidros do FT não são considerados seguros, e que o estágio de degradação relatado é preocupante.

Considerando não apenas a questão estética, mas principalmente a dificuldade de manutenção das janelas por não mais existirem peças adequadas para substituição de vidros ou acessórios, e sobretudo a segurança de todos que utilizam o prédio, considerando ainda o prédio ser uma obra da década de 60 e as janelas serem originais, diante de todo o exposto, entende-se que a reforma para a troca das esquadrias do prédio do FT de Criciúma faz-se absolutamente necessária.

Recentemente, o SEMAN constatou o agravamento das questões relativas à sustentação dos vidros e esquadrias. As áreas afetadas foram isoladas quanto à circulação de pessoas nas proximidades e a unidade judiciária foi informada e orientada quanto a isso. Estamos tratando atualmente como uma demanda urgente. As tratativas quanto à aprovação do projeto junto à Prefeitura Municipal estão em andamento.

4 - Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados deverão seguir o detalhamento dos projetos anexos, considerando o material a ser utilizado, e o acabamento. Dúvidas em relação ao projeto ou alteração de especificação, deverá ser consultada previamente o Serviço de Projeto Obras - SPO.

Pedidos de esclarecimentos deverão ser endereçados à Comissão Permanente de Licitação do TRT 12ª Região, que, quando se tratar de dúvidas técnicas (projetos, orçamento, garantia da obra), os encaminhará ao Serviço de Projetos e Obras para manifestação e posterior divulgação na Internet pelo TRT.

4.1 Normas Técnicas

Deverão ser obedecidas as seguintes Normas:

- NBR 10821/2017 – Esquadrias para edificações;
- NBR 7199/ 2016 – Vidros na construção civil;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- NBR 12609/ - Alumínio e suas ligas – tratamento de superfícies, requisitos para anodização;
- NBR 13756/ - Esquadrias de alumínio – guarnição elastomérica em EPDM para vedação;
- NR – 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-35 - Trabalho em altura;
- Demais normativos técnicos aplicáveis.

4.2 Garantia

Os serviços deverão ser executados com materiais novos (sem emendas ou reaproveitamentos). A garantia dos serviços será conforme estabelecido pela NBR 15.575/2013, Anexo D, tabela D.1, de acordo com cada serviço que for executado, com emissão do Termo de Garantia da Obra, que integrará o Data Book. Durante o primeiro mês após o Termo de recebimento, o prestador de serviço deverá atender às correções e pequenos ajustes necessários, no prazo máximo de 3 dias úteis. Após o 1º mês, os serviços relacionados à garantia deverão ser realizados em até 5 dias úteis.

Os casos de perda de garantia deverão estar explicitados nos referidos termos, especialmente nos casos de equipamentos que exijam manutenção específica, conforme fornecedor/fabricante.

4.3 Local de execução dos serviços

Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC.

4.4 Prazo de execução e horário de trabalho

O prazo de execução foi estimado em **120 dias**. No decorrer da elaboração do orçamento este prazo será confirmado, em função das condições peculiares da atualidade para produção, fornecimento e entrega de materiais. Entretanto, neste momento já se tem a informação de que a execução do objeto ultrapassará este exercício.

4.5 Vistoria local

Para correto dimensionamento e elaboração da proposta, a licitante deverá visitar o local da execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, no horário de segunda a sexta-feira das 13:00 às 18:00h, devendo agendar previamente pelo telefone: (48) 3431-4890 - Segecem.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil após a publicação do edital e encerrar-se-á no dia útil anterior a abertura da sessão pública.

Para a vistoria o licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado e apresentar documento de identificação civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

A vistoria técnica do local deverá ser individual, em cumprimento ao art. 29 da Resolução 70/2010 do CSJT, e será efetuada por responsável técnico da empresa.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O licitante deverá emitir um atestado de vistoria que integrará a documentação a ser apresentada na data de abertura do certame. Caso opte por não efetuar a vistoria, a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega da obra, supre a necessidade de vistoria técnica, de acordo com o art. 30 da Resolução 70/2010 do CSJT.

A não realização da vistoria não será motivo para posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, instalações existentes, dúvidas ou esquecimentos de detalhes do local, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5 - Segurança do Trabalho e Sustentabilidade

As práticas de sustentabilidade são de responsabilidade da Contratada, sobretudo no que tange aos EPIs e serão cobradas pelo fiscal na execução do contrato.

5.1. Em cumprimento à **Resolução 103/2012 do CSJT**, a empresa deverá:

- Atender às Normas Regulamentares expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho;
- Aderir, por meio de cláusula contratual, ao Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho - Programa Trabalho Seguro, instituído no âmbito da Justiça do Trabalho, voltado à promoção da saúde do trabalhador, à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST, nos termos da Resolução nº 96, de 23 de março de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- Aderir, por meio de cláusula contratual, ao “Compromisso Nacional para Aperfeiçoar as Condições de Trabalho”, firmado entre o Governo Federal e as entidades patronais e representativas dos trabalhadores no dia 1º de março de 2012, visando à aplicação e efetividade das Diretrizes nele estabelecidas;
- Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, conforme a Resolução nº 98, de 20 de abril de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- Atender às Normas Regulamentares expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

5.2 Em cumprimento à **Resolução 307/2019 do CNJ**, art. 11, a empresa deverá:

Empregar mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, na seguinte proporção:

I – quatro por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta ou menos funcionários;

II – cinco por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar cinquenta e um a oitenta funcionários; ou

III – seis por cento das vagas, quando a execução do contrato demandar mais de oitenta funcionários.

§ 1º A efetiva contratação do percentual indicado nos incisos I a III do caput será exigida da proponente vencedora quando da assinatura do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 2º O percentual descrito deverá ser respeitado durante toda a execução do contrato, cabendo ao Poder Judiciário fiscalizar seu cumprimento.”

5.3 Em cumprimento ao **Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho**, a empresa deverá:

- Não utilizar materiais com asbesto/amianto;
- Prioridade para emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras;
- Priorizar a utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, de preferência de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
- Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004.
- Remover e efetuar o transporte de todo o eventual resíduo ou entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade.

São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

5.4 Por se tratar de uma reforma de parte de um prédio existente, com relação aos demais pressupostos das **Resoluções 70, 98 e 103 do CSJT**, a empresa deverá observar as exigências de capacitação em saúde e segurança do trabalho, bem como critérios de sustentabilidade exigidos nas aquisições de materiais, execução dos serviços, etc, conforme explicitado nas referidas resoluções e no Guia de Contratações Sustentáveis, e justificar sempre que não couber ao caso.

5.5 Em cumprimento à **Portaria 88/2017**, do TRT 12ª Região, a Fiscalização fará cumprir o **Manual de Fiscalização de Obras do TRT 12ª Região**, devendo a contratada estar ciente dos procedimentos contratuais aos quais estará sujeita ao longo da execução do contrato, sobretudo com relação ao início de obra (item 5 do manual), às medições (item 7 do manual), aos aditivos (item 8 do manual), aos reajustes (item 9 do manual) e aos recebimentos (item 12 do manual). Este manual está disponível no seguinte endereço: <http://www.trt12.jus.br/portal/areas/serom/extranet/documentos/ManualdeFiscalizacaodeObras-Versaopublicadaem29-03-2017.pdf>

6 – Obrigações da contratada

Executar o contrato conforme especificações deste Projeto básico e de sua proposta com a alocação dos empregados suficientes e necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

utensílios necessários na quantidade e qualidades mínimas necessárias para a perfeita execução do objeto.

A Contratada se obriga ainda a:

6.1 Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato e edital/carta-convite (se houver);

6.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3 Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

6.4 Se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

6.5 Informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

6.6 Fornecer crachás para identificação de seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;

6.7 responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex. vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

6.8 Obter junto aos órgãos competentes, quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

6.9 Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos danificados, durante a execução do contrato;

6.10 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

6.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

6.12 Providenciar junto ao Crea, e/ou CAU-BR as anotações registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes nos termos das normas vigentes (Lei 6496/ 1977 e 12.378/ 2010);



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

6.13 Responsabilizar-se pela padronização, gerenciamento centralizado, compatibilidade, e qualidade da subcontratação, quando houver.

6.14 Subcontratação: É vedada a subcontratação sem a prévia e expressa autorização da fiscalização e da parcela referente à administração local da obra;

6.15 Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

6.16 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

6.17 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

6.18 Protocolar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Junior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

6.19 Atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

6.20 Informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada, inclusive para a notificação prevista no § 3º da cláusula (...) (sanções administrativas).

6.21 Segurança do Trabalho: Deverão ser observadas e fielmente respeitadas as recomendações de uso de Equipamentos e dispositivos de Proteção Individual e Coletiva contidas no Memorial Descritivo e NR-18. A não utilização, pela CONTRATADA, dos referidos equipamentos e dispositivos em conformidade com as Normas de Segurança e/ou com as recomendações do Memorial Descritivo acarretará em advertência registrada no Diário de Obras e suspensão dos serviços imposta pela FISCALIZAÇÃO até a regularização da situação. Os dias de paralisação por falta de equipamentos e dispositivos de segurança não serão motivo para concessão de prorrogação do prazo da obra, ficando, a CONTRATADA, sujeita às multas cabíveis por atraso de entrega da obra.

6.22 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com a obra, ainda que ocorridos fora do canteiro;

6.23 Será expressamente proibido manter ou realizar, no recinto da obra, quaisquer materiais ou serviços não destinados à mesma;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

6.24 Diário de obras: a CONTRATADA, representada pelo responsável técnico pela execução, deverá preencher o Diário de Obras, diária e corretamente, assim como deverá anotar todo e qualquer evento importante. O diário deverá ter seu termo de abertura no exato dia do início das obras;

A ausência de previsão de qualquer procedimento neste documento técnico, relativo à correta e completa execução dos projetos e que seja necessário à correta execução e funcionamento da obra, sua qualidade e durabilidade, não exime a contratada da responsabilidade de executá-los, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os danos que possam advir dessa omissão, devendo sempre comunicar à FISCALIZAÇÃO as ocorrências desta natureza.

7 – Obrigações do contratante

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta e ainda:

7.1 Acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

7.2 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais, falhas, irregularidades, imperfeições constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando de que as soluções por ela adotadas sejam as mais adequadas;

7.3 Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, bem como responder aos questionamentos encaminhados, por escrito, pela contratada;

7.4 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços executados elaborando relatórios de vistoria;

7.5 Permitir o acesso dos funcionários devidamente uniformizados, identificados e autorizados previamente em lista encaminhada pela contratada contendo nome e documento dos profissionais;

7.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

7.7 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos; prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8 - Forma de contratação

Os serviços a serem contratados se enquadram nos pressupostos previstos na Lei 8666/93 como **Tomada de preços**.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9 - Critérios de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será feita por meio do resultado da licitação tipo *menor preço*. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço global total para o serviço.

O preço apresentado é integral, ou seja, deverá incluir todos os custos relacionados à execução do serviço, incluindo materiais, insumos, infraestrutura, carga, descarga, transporte, instalação, etc.

9.1 PROPOSTA

9.2 Observações Gerais quanto à proposta

A proposta contida no envelope da proposta deverá ser redigida com clareza, e atender o seguinte:

I. **Identificação da proposta:** razão social, data, descrição geral do objeto, indicação da modalidade de seguro (garantia ou caução), endereço de correio eletrônico (e-mail), assinatura do responsável pela proposta e demais informações, conforme “Observações Gerais quanto à proposta”;

II. **Planilha de Orçamento Detalhado** assinada pelo orçamentista responsável pelo orçamento, conforme “Observações quanto à Planilha de Orçamento Detalhado”;

III. **Composições Unitárias dos Custos dos Serviços** de todos os itens da planilha orçamentária;

IV. **Composição da taxa de BDI**, conforme item “Observações quanto à Composição da taxa de BDI”;

V. **Composição dos encargos sociais;**

VI. **Cronograma Físico-Financeiro** assinado pelo responsável técnico da proposta, conforme item “Observações quanto ao Cronograma Físico-Financeiro”.

VII. **Cotações** nos casos de serviços em que não foram utilizados valores do Sinapi.

9.3 Observações Gerais quanto à proposta:

9.3.1 Prazo de garantia: Com relação à obra, a garantia será conforme as recomendações da NBR 15575/2013, Anexo D, tabela D.1. Com relação ao contrato, a empresa licitante deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme cláusula onze do mesmo e nos termos do parágrafo 1º do artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

9.3.2 Prazo de validade da proposta: no mínimo 90 dias, contados da data da entrega das propostas. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 90 dias.

9.3.3 Prazo para a execução do objeto: 4 meses (120 dias), a partir da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo SPO;

9.3.4 Na apresentação da proposta, na Planilha de Orçamento Detalhado e Cronograma Físico-Financeiro deverá constar a assinatura do representante legal da empresa, como



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

também a assinatura, o nome e o número de registro no CREA do profissional responsável pela elaboração do orçamento, na forma do art. 14 da Lei n. 5.194/1966.

9.3.5 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.3.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

9.3.7 A obra será executada pelo preço constante da proposta de preço da licitante vencedora, o qual incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão.

9.3.8 Em cumprimento ao art. 21 da Resolução 70/2010 do CSJT e ao Decreto 7983/2013, art. 11 e parágrafo único do art. 14, o orçamento que integra o edital de licitação estabelece como **preços máximos o valor global** e o de cada uma das **etapas do cronograma físico-financeiro**. Com relação aos custos unitários, não poderão ultrapassar o percentual de 30% dos valores estabelecidos no orçamento base da licitação.

9.3.9 A empresa licitante deverá apresentar as Composições Unitárias dos Custos dos Serviços, para avaliação técnica, podendo ser apresentadas em meio eletrônico.

9.3.10 As composições de custos unitários elaboradas pelo TRT são meros **instrumentos de referência** para a elaboração do orçamento estimativo. Cada licitante deve elaborar suas próprias composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço de acordo com a especificação técnica. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores da contratada em função das composições apresentadas pelo TRT.

9.3.11 *A proposta que contenha indícios de inexecutabilidade segundo os critérios estabelecidos no Art. 48, § 1º da lei 8666 será objeto de diligências para confirmar sua executabilidade. Caso seja aceita a proposta nessas condições, será exigida a prestação de garantia adicional prevista no artigo 48, § 2º da lei de 8666/93, igual a diferença entre o valor resultante do § 1º e o valor da correspondente proposta.*

9.4 Dados e Premissas Gerais

9.4.1 Data-base do orçamento-base: conforme planilha do orçamento-base.

9.4.2 BDI do orçamento-base: conforme composição em anexo.

9.4.3 **Encargos Sociais** do orçamento-base (desonerado): conforme detalhamento na planilha estimativa anexa.

9.4.4 Critérios de medição e quantitativo: foram considerados para elaboração do orçamento-base os critérios dos cadernos técnicos de composições do SINAPI.

9.4.5 **INSS**: O orçamento base da licitação foi desenvolvido com base no SINAPI **com desoneração** dos encargos sociais. A empresa proponente deverá declarar o regime tributário adotado para a contribuição previdenciária e demonstrar na composição da proposta o critério adotado através do BDI e Encargos Sociais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9.4.6 Os salários das equipes técnicas e administrativas da obra devem constar na planilha orçamentária na unidade “mês” com os encargos sociais de mensalista, conforme Roteiro de Auditoria de Obras Públicas do TCU (item 161). Porém, segundo o Acórdão TCU 2622/2013, o critério de medição para pagamento da administração local deve ser proporcional à execução financeira da obra, ao invés de um valor fixo por mês.

9.5 Observações quanto à Planilha de Orçamento Detalhado:

9.5.1 No momento da análise das propostas, será solicitada a planilha proposta das proponentes, contendo todas as composições unitárias, BDI e Encargos, que deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, em **arquivo digital Excel 2013**, para o email: spo@trt12.jus.br.

9.5.2 Conforme modelo do orçamento estimativo do TRT, a planilha deverá apresentar os custos unitários, preços unitários e o preço total de materiais e mão-de-obra propostos. O BDI deverá ser aplicado individualmente sobre cada serviço conforme o modelo da planilha do SPO-TRT. Nos preços propostos para a mão-de-obra os encargos trabalhistas, EPs, encargos complementares e leis sociais deverão estar inclusos.

9.5.3 Os preços propostos para os materiais deverão considerar os valores de quaisquer gastos ou despesas de mobilização e desmobilização do canteiro de obras, instalações de máquinas, equipamentos próprios e andaimes, como também as despesas de aquisição de ferramentas e materiais inclusive o seu transporte até o local de execução da obra, seu armazenamento e guarda. Todos os equipamentos de segurança individual e coletiva e providências pertinentes, seguros, fretes e impostos de qualquer natureza serão de inteira responsabilidade da contratada.

9.5.4 Deverá discriminar todos os serviços a serem executados, contendo as unidades de medição, quantitativos, preços unitários de todos os itens (materiais e mão-de-obra), subtotais, preço total, BDI, e preço global (preço total para execução do objeto da presente licitação acrescido do BDI), que atenda aos seguintes requisitos:

- expressar em Reais (R\$) os valores monetários;
- apresentar os quantitativos e resultados de todas as operações com apenas duas casas decimais, desprezando as demais, usando o critério de arredondamento;
- BDI deverá estar explicitado em percentual e em Reais (R\$).

9.5.5 Na apresentação da proposta, a empresa deverá obedecer a mesma sequência numérica adotada para os itens constantes das planilhas do orçamento base desta licitação.

9.5.6 A licitante deverá elaborar a sua Planilha de Orçamento Detalhado com base no Edital e seus anexos, e na vistoria para conhecimento das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação.

Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros para o cálculo dos totais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9.6 Observações quanto à composição da taxa de BDI:

9.6.1 O valor do BDI constante da Planilha de Orçamento Detalhado é uma previsão da Administração no orçamento base da licitação. Cada proponente deverá preencher a sua planilha de Composição Analítica do BDI, apresentada no anexo ao Projeto Básico, de acordo com o art. 27 da Resolução 70/2010 do CSJT. Deverá demonstrar e justificar analiticamente a composição do BDI utilizado na formação do preço global proposto;

9.6.2 As despesas relativas aos tributos IRPJ e CSLL não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, uma vez que se referem a tributos incidentes sobre o lucro, não podendo ser classificado como despesa indireta decorrente de execução de um determinado serviço;

9.6.3 As despesas com administração local não deverão ser incluídas no BDI como despesas indiretas, devendo ser computadas no custo direto da obra.

9.6.4 Caso a composição do BDI da proposta não seja a mesma apresentada na licitação (orçamento base), deverá seguir os parâmetros contidos no Acórdão TCU nº 2622/2013.

9.6.5 CPRB – Contribuição Previdenciária sobre receita bruta: Caso a empresa opte pela desoneração do INSS na folha de pagamento, deverá constar no BDI a parcela relativa a esta contribuição de acordo com a Lei 12.546/2011 e suas alterações - **desoneração da folha de pagamento.**

9.7 Observações quanto ao Cronograma Físico-Financeiro:

9.7.1 A licitante deverá apresentar o Cronograma Físico-Financeiro contendo todos os serviços da planilha de orçamento, distribuídos em intervalos de execução, dentro do prazo total da obra, conforme o cronograma-base da licitação.

9.7.2 O cronograma será definido pelas licitantes e a execução do objeto deverá cumprir rigorosamente o cronograma da proposta. O descumprimento do cronograma poderá acarretar em multa contratual.

9.8 Qualificação Técnica

A comprovação da qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.8.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com a devida situação de regularidade e comprovação de atividade relacionada com o objeto da presente compra direta, contendo, ainda, o nome, registro no CREA ou CAU e a formação dos profissionais que integram o quadro técnico da empresa.

9.8.2 Certidão de Acervo Técnico (CAT) da empresa ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obra de reforma ou construção de edifício;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9.8.3 Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional indicado na proposta como responsável técnico que conduzirá a execução do objeto da compra direta, devidamente registrada no CREA ou CAU, com formação de nível superior e comprovação de desempenho de atividades relacionadas à execução do objeto.

9.8.4 Comprovação do vínculo do profissional responsável pela proposta com o proponente, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Ficha de Registro de Empregado, no caso de vínculo. No caso de sócios ou proprietários da empresa, através da última alteração do contrato social. No caso de profissional contratado sem vínculo, deverá ser juntada a documentação comprobatória pertinente, até a data da assinatura do contrato;

9.8.5 As certidões de registro de pessoa física e jurídica no CREA e CAU e as Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua autenticidade pelo mesmo meio (Internet).

Para ter sua proposta homologada, a proponente deverá possuir as seguintes **certidões regulares**:

- Certidão Negativa do FGTS,
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União,
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Será verificada pelo Selic no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

10 – Gestão e Fiscalização

A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização, deverá prestar os esclarecimentos requeridos pelo CONTRATANTE, que designará os fiscais para acompanhar a execução dos serviços.

A existência de fiscalização do CONTRATANTE de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços. O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de funcionário ou preposto da CONTRATADA que cause embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

Gestor

Nome: Kristina Natália Cancelier

Matrícula: 3077

Lotação: SPO

Cargo: Diretor

Ramal: 4155



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: kristina.cancelier@trt12.jus.br

Substituto do Gestor

Nome: Adalberto Knoth
Matrícula: 4028
Lotação: SPO
Cargo: Assistente Administrativa
Ramal: 4388
E-mail: adalberto.knoth@trt12.jus.br

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: João Godoy Ilha
Matrícula: 2597
Lotação: SPO
Cargo: Assistente-Chefe do SEOB
Ramal: 4197
E-mail: joao.ilha@trt12.jus.br

Fiscal Demandante e Técnico - Substituto

Nome: André Wagner
Matrícula: 4262
Lotação: SPO
Cargo: Analista Judiciário especialidade Engenheiro Civil
Ramal: 4298
E-mail: andre.wagner@trt12.jus.br

Fiscal Setorial

Nome: Rita Beatriz Sonogo Zanette
Matrícula: 2095
Lotação: SEGECEM CRI
Cargo: Assistente-Chefe do SEGECEM CRI
Ramal: (48) 3431-4890
E-mail: rita.zanette@trt12.jus.br

Fiscal Setorial - Substituto

Nome: Valmor Mrotskoski Madeira
Matrícula: 2436
Lotação: SEGECEM CRI
Cargo: Técnico Judiciário especialidade Tecnologia da Informação
Ramal: (48) 3431-4890
E-mail: valmor.madeira@trt12.jus.br

Fiscal Administrativo:

Nome: Angela Terezinha Teixeira
Matrícula: 3806
Lotação: SEOF/NULAD
E-mail: angela.teixeira@trt12.jus.br
Ramal: 4257



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal Administrativo Substituto:

Nome: Edinete Volpato Dutra de Souza

Matrícula: 2389

Lotação: SEOF/NULAD

E-mail: edinete.souza@trt12.jus.br

Ramal: 4257

11 – Recebimento do objeto

Após a conclusão dos serviços a contratada deverá informar a fiscalização do SPO para que seja feita uma vistoria e conferência dos serviços e emitirá o Termo de recebimento provisório conforme modelo anexo. Decorrido o prazo previsto na lei, caso não haja nenhum vício oculto ou reparo a ser feito a fiscalização promoverá o recebimento definitivo conforme Termo anexo.

12 – Condições de pagamento

12.1 Os serviços serão considerados efetivamente concluídos quando estiverem executados em sua totalidade e aprovados pela fiscalização. O **pagamento ocorrerá conforme cronograma físico-financeiro** apresentado antes do início da obra. Não serão considerados como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no local dos serviços. A contratada deverá **comunicar por escrito a conclusão dos serviços** para que o fiscal do SPO aprove os serviços e autorize o pagamento da medição.

12.2 Os serviços **somente serão aceitos e pagos** se forem executados conforme documentação técnica: projeto e memorial descritivo, e aprovados pela fiscalização. No caso de alguns serviços não estarem em conformidade com o contrato, o fiscal indicará tais serviços, discriminando através de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a contratada, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, sujeita às sanções cabíveis.

12.3 A fiscalização, e toda pessoa autorizada pela contratante, terá livre acesso aos locais de serviço, e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos.

12.4 Para qualquer serviço executado em desacordo com o projeto ou com as normas, a fiscalização reservar-se-á o direito de exigir a modificação, o refazimento e a substituição dos materiais, conforme especificação do projeto, bem como o direito de estabelecer prazos para estes tipos de correções, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da CONTRATADA, nem extensão do prazo para conclusão da obra.

12.5 Após a realização da vistoria pela fiscalização, o fiscal informará à contratada a aceitação das etapas e autorizará a emissão da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos exigidos no contrato para o pagamento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

12.6 As demais condições para pagamento são as usualmente adotadas nos contratos do Tribunal. Com relação à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do contrato, obrigatoriedade de apresentação da nota fiscal devidamente preenchida; aprovação e certificação pelo fiscal do contrato e prazo conforme lei para pagamento da nota fiscal.

13 – Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial do contrato, as medições deverão ocorrer conforme cronograma físico-financeiro da proposta da licitante vencedora do certame. A desconformidade, seja na execução do objeto, seja no prazo previsto para a Etapa da Medição, estará sujeita à aplicação de penalidade, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.1 Advertência

Nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

13.2 Multa:

a) Multa moratória: por atraso injustificado durante a **execução do objeto**, nos termos do art. 86 da Lei 8666/93, garantida a ampla defesa, quando não se tratar de atraso causado pela Administração, por caso fortuito ou força maior, devidamente justificado pela contratada no momento da entrega da medição em desconformidade com o contrato e avalizado pela Fiscalização, nos casos em que o percentual executado for inferior a 90% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro vigente, conforme a equação a seguir:

$$\text{Multa} = 10\% \times (\text{VPCA} - \text{VMA}^*)$$

* Em que VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico financeiro para execução até o momento da apuração e VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração. VPCA e VMA em reais (R\$).

a.1) No caso de atraso injustificado **na conclusão do objeto**, a multa terá o valor de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto (em relação ao valor total do contrato), de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando será configurada a inexecução parcial do contrato.

b) Multa compensatória, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

b.1) por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.2) Por inexecução total: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de atraso injustificado de mais de 15 (quinze) dias para o início dos serviços, de acordo com a data expressa na Ordem de Início dos Serviços (OIS);

b.3) Por inexecução parcial: arbitrada em 15% (quinze por cento) do valor total do contrato nos seguintes casos:

- i. Execução, a qualquer tempo, de percentual inferior a 50% do valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro vigente;
- ii. Atraso injustificado, na conclusão do objeto, maior que 30 (trinta) dias;
- iii. Abandono injustificado da obra;
- iv. Demais hipóteses enumeradas nos incisos I a IX e XVIII do art. 78 da Lei 8666/93.

c) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

c.1) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

c.2) Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.3 Demais penalidades relativas à: atraso na apresentação do seguro garantia; manutenção da regularidade fiscal e trabalhista; recolhimento do FGTS dos empregados; contribuições previdenciárias; pagamento de salários e auxílios.

13.4 Demais penalidades relativas à: suspensão temporária de participar de licitações; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.5 O contrato poderá ser **rescindido unilateralmente pela Administração** nos casos de inexecução parcial ou inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

13.6 Impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14 – Informações complementares

Em caso de dúvidas sobre o projeto, entrar em contato com a Arquiteta Naira, do Serviço de Projetos e Obras, e-mail naira.oszowski@trt12.jus.br, telefone (48) 3216-4298, das 12 às 19hs.

15 – Estimativa de custos

Para a definição do valor estimado da contratação foi realizada uma planilha orçamentária estimativa de custos, com base em preços de bancos de dados oficiais:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

SINAPI, SICRO e ORSE. As composições e insumos utilizados constam nesses bancos de dados.

O valor estimado do orçamento realizado em **junho/2021** é de **R\$ 1.123.937,06** (um milhão, cento e vinte e três reais novecentos e trinta e sete mil e seis centavos) com valores de referência de maio/ 2021.

16 – Recursos orçamentários

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação conforme previsão no item 14.006 do Plano de Aquisições e Contratações de 2021 do SPO. Informamos que o valor do PAAC foi atualizado, conforme o valor final do orçamento.

Natureza da Despesa: GND3

17 – Responsáveis pela elaboração do projeto básico

Integrante demandante:

Nome: Lurin Mendes Macêdo de Vasconcellos Dias
Matrícula: 3115
Lotação: SPO
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: Lurin.dias@trt12.jus.br
Ramal: 4360

Integrante técnico:

Nome: Naira Oszowski
Matrícula: 3512
Lotação: SECPROJ - SPO
Cargo: Assistente-Chefe do SECPROJ
E-mail: naira.oszowski@trt12.jus.br
Ramal 4298

Integrante administrativo:

Nome: Edson de Amorim
Matrícula:2238
Lotação: SELCO
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função:
E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br
Ramal: 4008

Substituto:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Sergio Moritz
Matrícula:0800
Lotação: SELCO
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função:
E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br
Ramal: 4322

Data: 14/07/2021

