



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS

Nº 002/2015

OBJETO:

(Contratação de empresa prestadora de serviços de construção e engenharia para reforma de Gabinetes do Palácio da Justiça)

(Processo Administrativo nº 334.993-4)

ABERTURA: 16 de julho de 2015, ÀS 14:00 HORAS.

1. O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, com sede na Praça João Pessoa, s/n, na cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 1.305/2015, de 12 de junho de 2015, publicada no Diário da Justiça do Poder Judiciário de 15 de junho de 2015, e nº 317/2015, de 09 de fevereiro de 2015, publicada no Diário da Justiça do Poder Judiciário, de 13 de fevereiro de 2015, e autorização expedida pelo Presidência do Tribunal de Justiça, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL” no dia **16 de julho de 2015, ÀS 14:00 horas**, na sala da Comissão de Licitação, instalada no 5º andar do Anexo Administrativo do Tribunal de Justiça Des. Archimedes Souto Maior, situado a Praça Venâncio Neiva, s/n, Centro, João Pessoa/PB, em Regime de Execução de Empreitada Global por PREÇO UNITÁRIO. A presente licitação será regida pela Lei n. 8.666/93, Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações e pela Resolução n. 114/10 do Conselho Nacional de Justiça, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de construção e engenharia para reforma de Gabinetes do Palácio da Justiça, conforme especificações estabelecidas no Projeto Básico e seus complementos – Anexo I deste edital.

3. AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos, poderão fazê-lo diretamente no site www.tjpj.jus.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima identificado, mediante apresentação de 01 (um) Pen Drive. As planilhas serão disponibilizadas através de meio magnético

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital.

4.1.1. - Comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado;**

4.2 Não poderão participar do certame as empresas:

4.2.1. Constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal, conforme RMS 32.628/SP de 14/09/2012 do Superior Tribunal de Justiça, bem como consignado no Acórdão 3.757-19/1, da lavra do Ministro Ubiratan Aguiar do Tribunal de Contas da União, Sessão do dia 07/06/2011, c/c Súmula nº 222, também do Tribunal de Contas da União;

4.2.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Poder;

4.2.5. Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

4.2.6. Tenha objeto social, atividade principal e/ou secundária incompatível com o objeto licitado, de acordo com a tabela CNAE.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A” E “B” E DA CARTA DE CRENDENCIAMENTO

5.1. Os envelopes “A” e “B”, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, contendo na face de cada qual os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015

ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015

ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____

5.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de credenciamento, a qual deverá ser entregue, em envelope fechado, à Comissão Permanente de Licitação na data de abertura dos envelopes “A”.

6. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1. Empresa cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:

a) **CRC – Certificado de Registro Cadastral deste Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba**, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento, se for o caso, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema;

b) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei nº 12.440/2011;(caso não esteja incluso no CRC ou SIREF).

c) Qualificação Técnica

c.1) Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica do licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade.

c.2) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

c.2.1) Apresentar pelo menos um atestado expedidos por órgão da administração pública ou privada, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA de sua jurisdição, que comprove responsabilidade técnica, na sua área de autuação, pela execução de serviços com as características descritas no Projeto Básico, e comprovar responsabilidade técnica pela execução de serviços com características abaixo indicadas, cumulativas ou não;

a) Fornecimento e aplicação de forro termo acústico, com interior em lã de vidro, com ferragens de aço galvanizado clicado, e estrutura para sustentação auxiliar em aço galvanizado. Total mínimo igual ou superior 100m².

d) DA VISTORIA:

d.1) O responsável técnico da empresa, constante da Certidão de Registro e Quitação – Pessoa Jurídica do CREA – (Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia), deverá vistoriar previamente as dependências onde serão realizados os serviços, objeto desta licitação, para o conhecimento do objeto licitado, sendo o pré-requisito necessário para a emissão do Termo de Vistoria;

d.2) O Termo de Vistoria (**modelo Anexo**) será fornecido em papel timbrado do próprio TJ, por servidor da unidade judiciária objeto da licitação;

d.3) A vistoria deverá ser agendada/marcada através de contato com a Gerência de Engenharia tel 3216-1591, ou Servidor por este designado.

d.4) Não será realizada vistoria nos três dias que anteceder a realização do certame.

d.5) **Caso o licitante opte por não realizar a visita/vistoria, o representante legal da empresa deverá emitir declaração em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos e possíveis diferenças existentes entre a planilha e o encontrado no local da execução de serviço, ou seja,** não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes, que venham compor a proposta de preços a ser apresentada.

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da proponente, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo constante do presente edital;

f) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo constante do presente edital;

g) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal de Justiça,

na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18 de outubro de 2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo anexo constante do presente edital

h) Declaração, em papel timbrado, de que a empresa disponibilizará vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, conforme modelo Anexo constante do presente edital.

6.2. Empresas não cadastradas

a) Habilitação Jurídica

- a.1)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- a.2)** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades civis inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício.

b) Regularidade Fiscal

- b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b.2)** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;
- b.3)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela certidão conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;
- b.4)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicilio ou sede do licitante;
- b.5)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, junto ao INSS – CND dentro do prazo de validade;
- b.6)** Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b.7)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

c) Qualificação Econômico-Financeira

- c.1)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extra judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura da licitação, quando não expresso na certidão, ou quando no prazo expresso na certidão;

d) Qualificação Técnica

- d.1)** Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica do licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade.

d.2) CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- d.2.1)** Apresentar pelo menos um atestado expedidos por órgão da administração pública ou privada, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA de sua jurisdição, que comprove responsabilidade técnica, na sua área de autuação, pela execução de serviços com as características descritas no Projeto Básico, e comprovar responsabilidade técnica pela execução de serviços com características abaixo indicadas, cumulativas ou não;
 - a)** Fornecimento e aplicação de forro termo acústico, com interior em lã de vidro, com ferragens de aço galvanizado clicado e estrutura para sustentação auxiliar em aço galvanizado. Total mínimo igual ou superior 100m².

e) DA VISTORIA:

- e.1)** O responsável técnico da empresa, constante da Certidão de Registro e Quitação – Pessoa Jurídica do CREA – (Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia), deverá vistoriar previamente as dependências onde serão realizados os serviços, objeto desta licitação, para o conhecimento do objeto licitado, sendo o pré-requisito necessário para a emissão do Termo de Vistoria;
- e.2)** O Termo de Vistoria (**modelo Anexo**) será fornecido em papel timbrado do próprio TJ, por servidor da unidade judiciária objeto da licitação;

e.3) A vistoria deverá ser agendada/marcada através de contato com a Gerência de Engenharia tel 3216-1591, ou Servidor por este designado.

e.4) Não será realizada vistoria nos três dias que anteceder a realização do certame.

e.5) Caso o licitante opte por não realizar a visita/vistoria, o representante legal da empresa deverá emitir declaração em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos e possíveis diferenças existentes entre a planilha e o encontrado no local da execução de serviço, ou seja, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes, que venham compor a proposta de preços a ser apresentada.

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da proponente, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo constante do presente edital;

g) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo constante do presente edital;

h) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal de Justiça, na forma do art. 3º da Resolução nº 07/2005, de 18 de outubro de 2005, com a redação dada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, conforme modelo anexo constante do presente edital

i) Declaração, em papel timbrado, de que a empresa disponibilizará vagas aos presos, egressos, cumpridores de penas e medidas alternativas e adolescentes em conflito com a lei, conforme modelo Anexo constante do presente edital.

6.3. As empresas não cadastradas, caso optem por obter o Certificado de Registro Cadastral do Tribunal de Justiça da Paraíba, deverão se dirigir a Comissão Permanente de Licitação mediante entrega de toda a documentação até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, **até 10 de JULHO de 2015**. Estas empresas receberão no dia útil posterior a entrega da documentação, o certificado de Registro Cadastrado do Tribunal de Justiça, da Paraíba, documento este válido, mediante atualização das certidões para todas as licitações de qualquer modalidades do órgão;

6.3.1 Para aquelas empresas que queiram participar deste certame, mas que não desejem compor o cadastro de fornecedores deste órgão, deverão entregar os envelopes “A” e “B”, no dia da abertura da sessão pública da Tomada de Preços em tela, tendo os documentos relativo aos itens “a) Habilidade Jurídica”; “b) Regularidade Fiscal”; “c) Qualificação Econômico-Financeira”, do item 6.2., obrigatoriamente ter data de emissão até o **até 10 de JULHO de 2015.**, sob pena de desclassificação.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das micros e empresas de pequenas porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, seja ele original, cópia reprodutiva autenticada, ou cópia a ser autenticada pela Comissão, mediante apresentação de originais.

6.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.8. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização,

ou;

6.9. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.10. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.11. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou publicação original em órgão da imprensa oficial. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, com os valores expressos em moeda corrente do país, sem rasuras, emendas e borrões com identificação da empresa proponente, assinada pelo representante legal da empresa, constando, obrigatoriamente:

7.2. Indicação do preço global da proposta, que corresponderá ao somatório total da planilha orçamentária, incluindo o B.D.I.

7.3. Planilha orçamentária, referente a todos os serviços a serem executados, preenchida nas colunas de preços unitários, parcial e total.

7.4. Planilha de composição de preços unitários deverá ser apresentada apenas para os itens que sofrerem modificações no orçamento proposto da obra, conforme anexo , objeto desta Tomada de Preços.

7.5. Cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução das diversas fases/atividades componentes da obra, levando-se em consideração **o prazo máximo de execução da obra que será de 60 (sessenta) dias consecutivos.**

7.6. Planilha de composição do B.D.I (Bonificações Diretas ou Indiretas) e encargos, detalhando todos os seus componentes e contendo seus respectivos percentuais.

7.7. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação;

7.7.1. Se a proposta for omissa quanto ao prazo estabelecido neste item, o prazo acima mencionado será considerado como se nela constasse, não sendo, portanto, motivo de desclassificação.

7.8. A licitante será responsável pelos quantitativos apresentados com base nos projetos e especificações que integram a presente licitação.

7.9. Com o recebimento da proposta, a Comissão entenderá que todos os projetos, prazos, especificações e local das instalações foram detalhadamente analisados pelo licitante e que todos os materiais e mão-de-obra foram considerados para a execução dos serviços.

7.10. Consideram-se incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente com a prestação dos serviços, tais como: quaisquer gastos ou despesas com tributos, fretes, salários, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, lucro e outros encargos ou acessórios.

7.11. A proposta deverá referir-se a todo o especificado no objeto da presente licitação.

7.12. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

7.13. Todo pessoal que trabalhe ou transite dentro dos limites da área de obras ou serviços, deverá usar, de modo bem visível, crachá de identificação, fornecido pela empresa participante do processo licitatório;

7.14. A empresa licitante deverá manter dentro dos limites da área das obras ou serviços, a proteção e segurança de todas as pessoas que nela trabalhem ou transitem.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Serão abertos os envelopes “A”, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

8.2. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 deste edital.

8.3. Os envelopes “B”, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4. Serão abertos os envelopes “B”, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5. Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6. Julgamento e classificação das propostas será de acordo com o estabelecido no item 9 deste edital.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Da documentação de habilitação;

9.1.1. A ausência de documento com base no Item 6 inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope de proposta de preços.

9.2. Da proposta de preços

9.2.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o menor preço global da proposta, desde que observadas as especificações e atendidos os requisitos estabelecidos neste ato convocatório e os previstos na legislação pertinente.

9.2.2. Considera-se preço global da proposta a soma dos valores relativos ao custo total apresentado na planilha somado ao BDI.

9.2.3. A empresa licitante deverá apresentar **composições dos preços unitários** dos serviços e obras objeto desta licitação como elemento de avaliação da consistência na formação dos preços unitários e global dos serviços, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, ferramentas, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, desde que tenha alterado o preço da planilha fornecida pela Gerência de Engenharia.

9.2.4. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

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

9.2.6. Na hipótese de ocorrer lapso do licitante e o mesmo colocar a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, bem como qualquer documento pertinente à proposta de preços dentro do envelope de habilitação, ou vice-versa, o respectivo envelope será entregue ao representante do licitante que estará autorizado a abri-lo e retira-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

9.3.1. Não atender aos requisitos deste instrumento convocatório;

9.3.2. Não respeitar o preço máximo proposto pela Administração, **no valor de R\$ R\$ 67.196,69 (sessenta e sete mil, cento e noventa e seis reais e sessenta e nove centavos)** deixar de cotar qualquer dos itens da obra e/ou alterar quantidade constante da planilha;

9.3.3. Contiver preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

a) considerar-se-á excessivo o preço global e/ou unitário fixado em valor superior ao orçado pela Coordenadoria de Engenharia, constante da planilha de orçamento anexa a este Edital.

b) considerar-se-á inexequível:

b.1) Proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes

valores:

- b.1.1)** Valor orçado pela Administração;
 - b.1.2)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Tribunal de Justiça;
 - b.2)** Proposta com valor(es) **unitário(s)**: simbólico, irrisório, de valor zero, incompatível com os preços de mercado inclusive dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;
 - b.2.1)** Propostas com valores **unitários** que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade e composição dos custos unitários sejam compatíveis com a execução do objeto do contrato (art. 48, II da 8.666/93).
- 9.3.4.** Apresentar preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 9.3.5.** Contiver em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento, assim como aquelas que enquadrem em qualquer das situações previstas no art. 48 da Lei 8.666/93.

9.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio promovido pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos do art. 45, § 2º da Lei 8.666/93, se ultrapassado o critério do art. 3º, § 2º, II.

9.5. Prevalecerá o preço unitário, em caso de divergência entre este e o preço total.

9.6. Prevalecerá o preço expresso por extenso, em caso de divergência entre este e o preço expresso por algarismos.

9.7. No julgamento da documentação e das propostas a Comissão permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9.8. As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação técnica da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura deste Tribunal para verificação do atendimento ao objeto licitado.

9.9. Os resultados da habilitação das licitantes, bem como do julgamento das propostas, serão publicadas no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

9.10. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.10.1. A identificação do PROPONENTE como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá ser feita na forma do item 6.1.6 deste edital, a ausência da Certidão expedida pela Junta Comercial implicará na preclusão do direito de preferência de contratação;

9.11. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada;

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.11 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem no intervalo estabelecido no item 9.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

9.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.10 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

9.13. O disposto nos itens 9.11 e 9.12 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.14. As microempresas e empresa de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10. DOS PRAZOS

10.1. O prazo máximo para a execução do contrato e para a entrega do objeto da presente licitação é de **60** (sessenta) dias consecutivos, e será contado a partir da data da assinatura da ordem de serviço.

10.2. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Tribunal de Justiça convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O Tribunal de Justiça poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

10.4. Os prazos de que tratam o item 10.1 poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93.

10.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

10.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em receber a ordem de serviço e/ou Nota de Empenho, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. O pagamento será realizado na forma constante na **cláusula décima** da minuta de contrato.

11.2. Os recursos para fazer face as despesas, correrão por conta da funcional programática 05.101.02.122.5046.4199.33.90.39 – Fonte: 100 e/ou 05.901.02.122.5046.4199.33.90.39 – Fonte: 270.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

12.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este instrumento convocatório, cuja petição deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação;

12.2. As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão registradas em ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos demais presentes.

12.3. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

12.4. Quaisquer recursos ou impugnações relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio da Comissão de Licitação, e protocolizado no Setor de Protocolo deste Tribunal de Justiça.

12.5. As decisões e os avisos da autoridade superior serão publicados no Diário da Justiça do Estado da Paraíba.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO DE LICITAÇÃO

13.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei 8.666/93.

13.2. Executado o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o disposto no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

13.3. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato correrão por conta da contratada.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou tele/fax (83) 3216-1456/3216-1446.

14.2. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Integram o presente edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I - Projeto Básico e seus complementos

Complemento I do Projeto Básico - especificações técnicas

Complemento II do Projeto Básico - Planilha Orçamentária (disponibilizados através de arquivos por meio magnético(pen drive)

Complemento III do Projeto Básico – Composição de Preços (disponibilizados através de arquivos por meio magnético(pen drive)

Complemento IV do Projeto Básico -Cronograma Físico Financeiro(disponibilizados através de arquivos por meio magnético(pen drive)

Complemento V do Projeto Básico – Modelo de Planilha (disponibilizados através de arquivos por meio magnético(pen drive)

Complemento VI do Projeto Básico – Modelo de Termo de Vistoria

Complemento VII do Projeto Básico – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria.

Anexo II - minuta de contrato

Anexo III – modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação;

Anexo IV - Modelo de declaração de que não emprega mão-de-obra infantil;

Anexo V– Modelo de Termo de Compromisso de que não empregará cônjuge ou parente de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, membro ou de Juiz vinculado ao Tribunal de Justiça da Paraíba.

Anexo VI – Modelo de declaração que disponibilizará de vagas aos presos e egressos

Anexo VII – Modelo de declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Anexo VIII – Recibo

João Pessoa, 25 de junho de 2015

ARLEIDE MARIA DA SILVA BARBOSA
Presidente da Comissão de Licitação TJ-PB

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de construção e engenharia para Reforma de Gabinetes do Palácio da Justiça.

JUSTIFICATIVA

1.2. A concepção dos serviços para Reforma de Gabinetes do Palácio da Justiça surgiu pela necessidade de melhores condições e adequações nos ambientes de trabalho.

META FÍSICA

1.3. Atender as necessidades dos Gabinetes do Palácio da Justiça.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

1.4. O prazo previsto para execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos e o prazo de vigência do Contrato deverá ser de 12 (doze) meses. Para cumprimento do prazo de execução, a programação dos trabalhos deverá contemplar, se necessário, serviços em horário extraordinário sem custos adicionais para o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

2. VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO

R\$ 67.196,69 (sessenta e sete mil, cento e noventa e seis reais e sessenta e nove centavos)

EMPREITADA: Preço Global Preço Unitário

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: Global Por Item

2.1. Nenhum item da proposta poderá ser cotado a preço superior ao preço unitário definido na planilha orçamentária do tribunal.

2.2. Será contratada a empresa que atender as exigências deste Projeto Básico e apresentar proposta de menor valor global.

LOCAL DE EXECUÇÃO

2.3. Palácio da Justiça - PB.

3. RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

3.1. Gerência de Arquitetura e Gerência de Engenharia do Tribunal de Justiça da Paraíba.

4. UNIDADE FISCALIZADORA

4.1. Gerência de Engenharia do Tribunal de Justiça da Paraíba.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAS E SERVIÇOS

5.1. No Anexo I desenvolvido para esta Obra que deverá ser seguido em seus itens.

6. PLANILHA DE ORÇAMENTO

6.1. No Anexo II, base para elaboração da proposta a ser apresentada pela licitante.

7. TERCEIRIZAÇÃO

7.1. Atendendo ao disposto no Art.72 da Lei 8.666/1993 os seguintes serviços são passíveis de terceirização: execução de confecção de grades e esquadrias em vidro, ferro e alumínio, instalações de forro de PVC e gesso, pavimentação externa, pintura, sinalização e comunicação visual e jardinagem.

7.2. A terceirização de alguns serviços, não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade dos serviços, estando os funcionários da terceirizada sujeitos as mesmas regras que o contratado, inclusive

trabalhista.

8. DA VISTORIA

- 8.1. O responsável técnico da empresa, poderá vistoriar previamente as dependências onde serão realizados os serviços, objeto desta licitação, para o conhecimento do objeto licitado, sendo o pré-requisito necessário para a emissão do Termo de Vistoria;
- 8.2. O Termo de Vistoria (modelo anexo) será fornecido em papel timbrado do próprio Tribunal de Justiça, pelo servidor por este designado;
- 8.3. A vistoria deverá ser agendada/marcada através de contato com a Gerência de Engenharia, ou Servidor por este designado, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de recebimento e abertura das propostas e deverá portar os documentos comprobatórios, sob pena de não ser emitido o Atestado de Visita pelo TJ-PB, sendo o endereço a ser vistoriado o seguinte:

1- LOCALENDEREÇO / TELEFONE
Palácio da Justiça – Praça João Pessoa, S/N, João Pessoa/PB.(83) 3216-1591 ou 3216-1671

- 8.4. Após a vistoria, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes que venham compor a proposta de preços a ser apresentada;
- 8.5. Não será realizada vistoria no dia de realização do certame.

Obs.: Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita, seu representante legal deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, relatando que assume todos os riscos e possíveis diferenças entre a planilha e o encontrado no local da execução dos serviços.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Apresentar pelo menos um atestado expedidos por órgão da administração pública ou privada, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado da(s) respectiva (s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA de sua jurisdição, que comprove responsabilidade técnica, na sua área de atuação, pela execução de serviços com as características descritas neste Projeto Básico e comprovar responsabilidade técnica pela execução de serviços com as características abaixo indicadas, cumulativas ou não.
 - a) Fornecimento e aplicação Forro termo acústico, com interior em lã de vidro, com ferragens de aço galvanizado clicado e estrutura para sustentação auxiliar em aço galvanizado. Total mínimo maior ou igual a 100m².

- 9.2. Apresentar certidão de registro de quitação do CREA de sua região da pessoa jurídica dentro do prazo de validade.

10. NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E CONTROLE

- 10.1. Além dos procedimentos técnicos indicados nos capítulos a seguir, terão validade contratual para todos os fins de direito, as normas editadas pela ABNT e demais normas pertinentes, direta e indiretamente relacionadas, com os materiais e serviços objetos deste contrato inclusive as Normas de Segurança.

11. FISCALIZAÇÃO DA OBRA E SERVIÇO

- 11.1. O CONTRATANTE deverá exigir da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais, observando rigorosamente o estabelecido na legislação em vigor;
- 11.2. O CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao início da obra ou serviço, no prazo estabelecido no contrato;
- 11.3. Expedir a Ordem de Serviço nos termos contratuais;
- 11.4. Comunicar ao superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que possam acarretar a imposição de multas à CONTRATADA, ou mesmo a rescisão do contrato;

- 11.5. Decidir sobre as questões levantadas pela CONTRATADA e comunicar ao superior imediato as soluções adotadas;
- 11.6. A CONTRATADA deverá providenciar Diário de Obra, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços. O Diário de Obra deverá estar sempre à disposição da Fiscalização, sendo vedada sua retirada do canteiro.
- 11.7. Registrar diariamente no “Diário ou Livro de Ocorrência”, os fatos relativos à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção de falhas ou defeitos observados e pronunciando-se a respeito dos registros efetuados pela CONTRATADA;
- 11.8. Adotar, sempre que necessário, providências junto a terceiros, na ocorrência de dificuldades no transcurso normal da obra ou serviço;
- 11.9. Efetuar, com a presença da CONTRATADA, a análise dos serviços já executados.
- 11.10. Avaliar as medições e faturas apresentadas pela CONTRATADA, atestando-as para pagamento, se for o caso, observando os procedimentos estabelecidos na legislação própria do Tribunal de Justiça da Paraíba e neste Termo de Referência;
- 11.11. Comunicar ao seu superior imediato a necessidade de qualquer aditamento ao contrato, encaminhando-lhe as justificativas, por escrito, com todas as informações indispensáveis à formalização do termo aditivo correspondente, observado o disposto na legislação em vigor e nas normas internas do Tribunal de Justiça;
- 11.12. Inspecionar as obras e verificar as condições de organização e segurança dos trabalhadores e do público, de acordo com a NBR 7678 (Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção), exigindo da CONTRATADA as medidas corretivas que sejam necessárias.
- 11.13. Exigir da CONTRATADA a execução da obra ou serviço, de acordo com os projetos, especificações dos materiais, detalhes e procedimentos de execução constantes nas Normas Técnicas da ABNT e demais Normas Pertinentes;
- 11.14. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das proposições constantes no contrato;
- 11.15. Promover reuniões com a CONTRATADA para aprovar os métodos construtivos, sugerir modificações, quando for o caso, e procurar resolver os possíveis problemas técnicos não previstos no Ato Convocatório e na documentação integrante do contrato;
- 11.16. As ações de Fiscalização não eximem a Contratada de suas responsabilidades, nem do fiel cumprimento do objeto do contrato;
- 11.17. Solicitar à CONTRATADA a suspensão de quaisquer serviços, em parte ou no todo, que estejam sendo executados;
- 11.18. Exigir da CONTRATADA, que sejam retirados do Canteiro de Obras os materiais que não correspondam às especificações;
- 11.19. Aprovar, rejeitar ou sugerir modificações na programação das obras, determinando as prioridades na execução dos serviços;
- 11.20. Exigir da CONTRATADA a otimização das etapas de construção, quando houver atraso em relação ao cronograma, visando o cumprimento dos prazos contratuais;
- 11.21. Acompanhar o cronograma físico-financeiro, mantendo o Tribunal sempre informado do andamento dos trabalhos, mediante relatórios detalhados.

12. PENALIDADES

- 12.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multas, a serem recolhidas no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação, conforme as infrações cometidas e o grau de gravidade respectivo, indicados abaixo:
 1. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso consecutivo, até o limite máximo de 20% (vinte por cento);
 2. Multa de 20% (vinte por cento), quando a CONTRATADA suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
 3. Multa de 20% do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:
 - a)Incorrer na inexecução total das obrigações assumidas;
 - b)transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
 - c)fraudar no fornecimento do objeto da contratação;
 - d)apresentar comportamento inidôneo;

Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia consecutivo de atraso para início das atividades contratadas, até o máximo de 20% (vinte por cento), o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 12.2. Para os fins do item 16.1 alínea “d” reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.
- 12.4. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.5. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de:
 - a) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- 12.6. Será remetida à Central de Compras do Estado da Paraíba, cópia do ato que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral, como também ao Tribunal de Contas do Estado para conhecimento da declaração.

13. RECEBIMENTO DE OBRA E DE SERVIÇO

- 13.1. Caberá a CONTRATADA comunicar ao Tribunal, a conclusão das obras ou serviços, solicitar o Recebimento Provisório das etapas concluídas e, posteriormente, o Recebimento Definitivo;
- 13.2. No caso de rejeição do pedido de recebimento, a fiscalização dará ciência a CONTRATADA, por escrito, das razões da rejeição, solicitando-lhe que sejam corrigidas as deficiências apontadas, ou, no caso de pequenos reparos, emitir o Termo de Recebimento Provisório, com registro de pendências a serem corrigidas, estipulando-se o prazo para sua correção;
- 13.3. O Termo de Recebimento da obra ou serviços será emitido pela Gerência de Engenharia do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;
- 13.4. A emissão do Termo Provisório ou Definitivo não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades, definidas no Código Civil.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fica obrigada a:

- 14.1. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;
- 14.2. Fornecer à Gerência de Engenharia do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba o nome, a função e os números dos documentos de identificação dos empregados designados a executar os serviços contratados;
- 14.3. Disponibilizar somente pessoal capacitado para o desempenho dos serviços;
- 14.4. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado à Contratante ou a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 14.5. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- 14.6. Ceder a Gerência de Engenharia do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, na forma prevista no artigo 111 da lei nº 8.666/1993, todos os direitos sobre os relatório, desenhos esquemáticos e demais documentos elaborados à luz do contrato;
- 14.7. Providenciar, em até 5 dias úteis após a assinatura da Ordem de serviço, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços junto ao CREA-PB, apresentando para a Gerencia de Engenharia do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba um das vias desse documento.

- 14.8. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados;
- 14.9. Fornecer os uniformes e EPIs (equipamentos de proteção individual) a todos os seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços, bem como disponibilizar os EPCs (equipamentos de proteção coletiva) necessários, de acordo com as normas em vigor;
- 14.10. Zelar para que os seus funcionários envolvidos na prestação dos serviços apresentem-se uniformizados, devidamente identificados e portando os EPIs e observem as normas disciplinares determinadas pela Contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no Contrato;
- 15.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;
- 15.3. Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução de serviços;
- 15.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 15.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades ou qualquer débito de sua responsabilidade;
- 15.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- 15.7. Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante e após a execução dos serviços a fim de que sejam adotadas medidas corretivas.

16. PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado após a execução de cada etapa dos serviços, consoante o cronograma físico-financeiro e medições;
- 16.2. A Contratada deve apresentar, após o recebimento da Nota de Empenho, nota fiscal de serviços em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento da execução do serviço.
- 16.3. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização, em conformidade com os preços unitários da planilha orçamentária. Não serão aprovados pela FISCALIZAÇÃO serviços executados de forma incompleta, tampouco pretensão de pagamento de material simplesmente adquirido ou posto na obra.
- 16.4. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as unidades de medição, os preços unitários e os quantitativos do Orçamento Detalhado anexo ao contrato.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. As providências e os ônus, quando for o caso, necessários para registros e legalização do contrato, serão de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, com exceção da publicação no Diário Oficial do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.
- 17.2. A minuta do contrato, a ser assinada pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba e CONTRATADO, contendo todos os elementos cabíveis, definidos na lei em vigor, integrará, obrigatoriamente, o Edital.
- 17.3. O CONTRATADO manterá, no canteiro de obras ou serviços, equipamentos suficientes para prevenção e combate a incêndios, compatíveis com a classe e risco da obra ou serviço contratado.
- 17.4. A CONTRATADA deverá manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Especificações Técnicas, Projetos, Orçamento, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Andamento das Atividades;
- 17.5. Se houver divergência inconciliável entre a CONTRATADA e a fiscalização, a CONTRATADA pode recorrer ao Tribunal, que irá analisar o pedido e deliberar para as providências cabíveis;
- 17.6. Ao assinar o contrato e receber a respectiva ordem de execução de serviço, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o objeto contratual, a ser fornecido na ocasião pelo Tribunal de Justiça, buscando elucidar junto à Fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham

- sido suficientemente esclarecidas.
- 17.7. As informações especificadas na planilha orçamentária, especificações técnicas, composição de custos e desenhos, devem ser analisadas conjuntamente pela Contratada, pois uma é complemento da outra.
- 17.8. A CONTRATADA que os projetos e todos os documentos constantes dos Anexos deste Edital são complementares entre si, de modo que, qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro, será considerado especificado e válido.
- 17.9. As empresas participantes do processo licitatório devem apresentar os seguintes documentos:
1. Planilha orçamentária;
 2. Cronograma fisico-financeiro;
 3. Composição de preços unitários;
 4. BDI e Encargos Sociais.
 5. Acervo técnico compatível com o objeto deste certame.

PARTE INTEGRANTE DESTE PROJETO BÁSICO

PRIMEIRO COMPLEMENTO AO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS
SEGUNDO COMPLEMENTO AO ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

TERCERIO COMPLEMENTO AO ANEXO I – COMPOSIÇÃO DE PREÇO

QUARTO COMPLEMENTO AO ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

QUINTO COMPLEMENTO AO ANEXO I – MODELO DE PLANILHA

SEXTO COMPLEMENTO AO ANEXO I – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

SÉTIMO COMPLEMENTO AO ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA/MODELO DE TERMO DE VISTORIA

PREMEIRO COMPLEMENTO AO ANEXO I - DO PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. SERVIÇOS PRELIMINARES

1.1. DEMOLIÇÃO DE FORRO EM PLACAS DE GESSO LOCALIZADO EM GABINETES DO PALÁCIO DA JUSTIÇA.

1. Recomendações

Antes de ser iniciada a demolição do forro de placas de gesso, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água deverão ser desligadas, retiradas ou protegidas. Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteção contra danos aos operários, aos transeuntes e às edificações vizinha. Deverão ser observadas as prescrições da Norma Regulamentadora NR 18 - Obras de construção, demolição e reparo da NBR 5682/77 - Contrato, execução e supervisão de demolições.

2. Procedimentos de Execução

O forro de placas de gesso deverá ser retirado cuidadosamente e transportado para local conveniente e posteriormente retirados da obra como entulho. A execução deste serviço deverá ser orientada por profissional habilitado, utilizando equipamentos adequados e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.

2. PISO

02.01 RASPAGEM, APlicacao e VITRIFICACAO DE PISO DE MADEIRA COM VERNIZ DE ALTO BRILHO A BASE DE POLIURETANO, INCLUSIVE CALAFETACAO.

A recuperação e vitrificação em piso de madeira, verniz a base de solvente, com Poliuretano de alto brilho e alta resistência da marca Bonardi ou similar, acabamento brilhante, serão em todos os Gabinetes.

Acabamento dos pisos de madeira

O piso de madeira passará por lixamento (raspagem) iniciando-se com a lixa nº 16 (grossa) e depois a 36 (mais fina). Em seguida o piso é limpo e calafetado (preenchimento das juntas entre os pisos). A calafetação é realizada utilizando massa para calafetar madeira pigmentada na cor aproximada do piso. A aplicação é efetuada com desempenadeira de aço em camadas finas, visando corrigir os defeitos em "baixo relevo".

Para o bom resultado da calafetação é importante que seja observado o seguinte fatores:

- . A madeira deve estar perfeitamente seca e firmemente assentada para que não ocorram

trincas e "estufamento" da massa ao longo do rejuntamento

- Cura da massa de calafetar, no mínimo 24horas.

Após a massa curada é efetuado o polimento utilizando lixa no100 ou 120 dependendo da madeira e do acabamento.

O acabamento final é realizado com 3 (três) demãos de synteko, Bonatech ou similar, verniz poliuretano.

3. FORRO

03.01 FORRO DE GESSO ACARTONADO.

O forro de gesso acartonado será aplicado de forma nivelada e alinhada, seguindo às recomendações de montagem do fabricante. Local de aplicação na recepção do Gabinete.

03.02 FORRO TERMOACÚSTICO EM PAINEL DE LÃ-DE-VIDRO 60 KG/M3, REVESTIDO COM FILME PVC BRANCO, MICROPERFURADO NRC 65% COM FERRAGENS AÇO GALVANIZADO CLICADO COR BRANCO E ESTRUTURA PARA SUSTENTAÇÃO AUXILIAR EM AÇO GALVANIZADO.

O forro termo acústico, com interior em lã de vidro, antichama com revestimento externo em PVC microperfurado com espessura 20mm. Borda reta e textura fina. Com absorção sonora e isolamento térmica. De fácil manutenção e resistência ao manuseio. Dimensão (625 x 625mm), densidade 60km/m³. A montagem é suspensa através de perfis metálicos fixados ao teto por tirantes rígidos. Em caso de vãos elevados entre o forro e o teto, recomenda-se a utilização de estrutura auxiliar. As placas são removíveis, permitindo-se acesso às instalações sobre o forro. O forro será aplicado de forma nivelada e alinhada, seguindo para tanto às recomendações de montagem do fabricante. Aplicado nos Gabinetes e Sala dos Assessores.

4.0 PINTURA

04.01 PINTURA PARA INTERIORES, SOBRE PAREDES, COM LIXAMENTO, 02 DEMÃOS DE TINTA ACRÍLICA ACABAMENTO ACETINADO, NA COR BRANCO GELO.

A pintura Acrílica, acabamento acetinado sobre massa corrida, cor Branco Gelo, será aplicada em todas as paredes internas.

04.02 EMASSAMENTO DE SUPERFICIE, COM APPLICACAO DE 01 DEMAQ DE MASSA CORRIDA, LIXAMENTO E RETOQUES

04.03 PINTURA PARA INTERIORES (TETOS), COM LIXAMENTO, APPLICACAO DE 01 DEMAQ DE LIQUIDO SELADOR, E 02 DEMAOS DE TINTA ACRILICA ACETINADA.

Pintura Acrílica, acabamento acetinado sobre massa corrida, cor branco gelo, será aplicada no teto de gesso acartonado.

04.04 PREPARO E NIVELAMENTO DE SUPERFICIE DE MADEIRA (ESQUADRIAS) COM LIXAMENTO E APARELHAMENTO

04.05 PINTURA ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO NAS ESQUADRIAS DE MADEIRA, EXECUTADA EM DUAS DEMAOS.

A pintura com esmalte sintético acabamento acetinado será aplicada nas esquadrias de madeira (janela e portas) na cor branco gelo. Antes da pintura as esquadrias deverão ser aparelhada e lixada.

04.06 PINTURA ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO EM CORRIMÃO METÁLICO DE ACESSO NA COR BRONZE CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXECUTADA EM DUAS DEMAOS

A pintura em esmalte sintético na cor bronze será aplicada, na parte metálica, no guarda corpo do corrimão da escadaria.

04.07 PINTURA EM VERNIZ INCOLOR, EXECUTADA EM DUAS DEMAOS

A pintura com verniz incolor será nos degraus de madeira e no corrimão da escadaria.

5. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

05.01 RETIRADA DE LUMINÁRIAS DE EMBUTIR COM REAPROVEITAMENTO DE LÂMPADAS E ARMAZENAMENTO

1. Recomendações

Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteção contra danos aos operários, aos transeuntes e observadas as prescrições da Norma Regulamentadora NR 18 e da NBR 5682/77 Contrato, execução e supervisão de demolições.

2. Procedimentos de execução

Deverão ser removidas, utilizando-se ferramentas adequadas e os critérios de segurança recomendados.

05.02 PONTO DE LUZ EM TETO

1. Procedimento de execução

1.1. O rasgo deverá ser preenchido empregando-se uma argamassa mista de cimento, cal hidratada e areia média sem peneiras, traço 1:2:8.

1.2. A instalação dos fios utilizará o arame guia através de eletrodutos, conexões, caixas de ferragem existentes entre os pontos de ligação. Deverão ser respeitados os números máximos de condutores por duto.

1.3. Após a montagem, deverão ser verificados a continuidade de cada fio e o isolamento entre os fios e o fio terra.

05.03 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LUMINÁRIA DE EMBUTIR COM CORPO E ALETAS PLANAS EM CHAPA DE AÇO TRATADA, COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA, REFLETOR EM ALUMÍNIO ANODIZADO PARA 04 LÂMPADAS DE 14W/3000K.

Serão instaladas as luminárias nos gabinetes, conforme indicação da fiscalização.

6. LIMPEZA GERAL

06.01 LIMPEZA FINAL DA OBRA

1. Deverão ser devidamente removidos da obra, todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios.

2. A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.

3. Deverão ser cuidadosamente removidas todas as manchas e salpicos de tintas de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias.

06.02 REMOÇÃO DE ENTULHO

Todo entulho proveniente da obra deverão ser retirado e transportado para local próprio, através em horário fixado pela fiscalização de forma a não interferir no expediente normal do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

SEGUNDO COMPLEMENTO AO ANEXO I - DO PROJETO BÁSICO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

SERÁ DISPONIBILIZADO EM MEIO MAGNÉTICO

TERCEIRO COMPLEMENTO AO ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO
COMPOSIÇÃO DE PREÇO

SERÁ DISPONIBILIZADO EM MEIO MAGNÉTICO

QUARTO COMPLEMENTO AO ANEXO I- DO PROJETO BÁSICO
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

SERÁ DISPONIBILIZADO EM MEIO MAGNÉTICO

**QUINTO COMPLEMENTO AO ANEXO V – PROJETO BÁSICO
MODELO DE PLANILHA**

SERÁ DISPONIBILIZADO EM MEIO MAGNÉTICO

(Timbre da Empresa)

SEXTO COMPLEMENTO AO ANEXO I – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atestamos que, _____ Responsável Técnico da empresa _____, realizou na data de ___/___/20___, a vistoria referente ao Certame denominado _____, nº ___, cujo objeto é a Contratação de Empresa para **OBRA DE REFORMA EM GABINETES DO PALÁCIO DA JUSTIÇA-PB**, declarando o mesmo, para os fins que se façam necessários que em nome da empresa, tomou pleno conhecimento das condições locais e dos equipamentos, abdicando assim a empresa a qual representa, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços objeto do presente certame.

Responsável da Empresa

João Pessoa, ___ de ____ de 2015.

(Endereço, telefones, e-mails)

(Timbre da Empresa)

SÉTIMO COMPLEMENTO AO ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento das condições locais e do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade de vistoria “in loco”.

Declaro, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do local onde serão executados os serviços, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência / Projeto Básico e no Edital

Responsável Técnico da Empresa

João Pessoa, ___ de ____ de 2015.

(Endereço, telefones, e-mails)

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA E A EMPRESA _____ PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA EM GABINETES LOCALIZADOS NO PALÁCIO DA JUSTIÇA.

CONTRATANTE: O Estado da Paraíba, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, nesta cidade de João Pessoa – PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no C.G.C (MF) sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, Bairro _____, CEP _____, representada pelo Senhor _____, (a) da Cédula de Identidade nº _____ – SSP/PB e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por /estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo administrativo nº 334.993-4, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETOS

1. Contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de construção e engenharia, visando a reforma e recuperação de gabinetes existentes no Palácio da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo _____ deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática: Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____ – _____; Natureza da Despesa – _____ – _____; Fonte de Recurso – 100 e/ou Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____; Fonte de Recurso – 270.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O prazo para início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato.

2. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no contrato, incluindo equipamentos, profissionais treinados, capacitados e no desempenho de suas atribuições.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo para execução do objeto contrato será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de assinatura, pela Contratada, da Ordem de Serviço, emitida pela Gerência de Engenharia deste Tribunal de Justiça.

2. O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses, contado a partir da assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Cabe ao CONTRATANTE:

1.1. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;

- 1.2. efetuar o pagamento dos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 1.3. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- 1.4. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas nas Especificações Técnicas no Projeto básico e seus Anexos.

- 1.1. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
 - 1.2. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na contratação;
 - 1.3. formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
 - 1.4. cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços;
 - 1.5. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 2.1. encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 3.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
 - 3.2. a subcontratação de outra empresa para execução total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Engenharia ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado, permitida a assistência de terceiros.

2. A homologação do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

– A CONTRATADA deve informar o nome do preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DA OBRA

1. O recebimento do objeto do presente contrato obedecerá ao disposto nas alíneas “a” e “b”, do inciso I, do artigo 73 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e será procedido da seguinte forma:

2. Concluída a obra, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante contra recibo, para a entrega e aceitação da obra.

3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO - Em até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da notificação mencionada no parágrafo anterior ou o término do prazo de execução contratual, o Fiscal do Contrato efetuará vistoria da obra, para fins de recebimento provisório.

4. Uma vez verificado o cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato receberá a obra provisoriamente, lavrando o Termo de Recebimento Provisório, que será assinado pelas partes e encaminhado à autoridade CONTRATANTE.

5. Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade CONTRATANTE, que adotará as medidas cabíveis. A fiscalização poderá recusar o recebimento provisório da obra caso haja inconformidades significativas com relação as especificações. No caso de inconformidades que não impeçam o recebimento provisório, estas serão relacionadas relatório circunstanciado e deverão estar corrigidas até o recebimento definitivo.

6. À CONTRATADA caberá, uma vez notificada, sanar as irregularidades apontadas no relatório

circunstaciado, submetendo os itens impugnados a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias.

7. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO - Após o Recebimento Provisório, a autoridade CONTRATANTE designará servidor ou Comissão de Recebimento Definitivo, especialmente designados, que serão encarregados de vistoriar a obra para verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e técnicas, e efetuar o Recebimento Definitivo.

8. O Recebimento Definitivo deverá ser feito em até 15 (quinze) dias consecutivos após o decurso do prazo de observação, que será de no máximo 90 (noventa) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

9. No caso do cumprimento total e adequado aos termos do contrato, a Comissão receberá a obra definitivamente, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e encaminhado à autoridade CONTRATANTE.

10. No caso de a vistoria constatar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou falta de cumprimento de obrigações contratuais, a Comissão lavrará relatório de verificação circunstaciado, dirigido à autoridade CONTRATANTE, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte.

11. DAS FALHAS OU IRREGULARIDADES APONTADAS - O responsável pela Gerência de Engenharia, à vista do relatório circunstaciado de que trata o parágrafo anterior, deverá adotar uma das seguintes providências, independentemente da aplicação das sanções cabíveis:

- a) notificar a CONTRATADA para sanar as irregularidades constatadas, no prazo a ser determinado na notificação, ao término do qual se deve proceder à nova vistoria; ou
- b) aceitar a obra com o abatimento no preço correspondente ao orçamento apresentado pela comissão, e, se o valor da garantia for insuficiente para atender ao valor do mencionado orçamento, notificar a CONTRATADA para pagamento da diferença no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12. A falta do pagamento de que trata o Item 11 anterior, alínea b, acarretará a inscrição do débito em Dívida Ativa do Estado da Paraíba, pela competente Procuradoria da Fazenda Estadual, para fins de cobrança judicial, acrescido de correção monetária, juros de mora e demais encargos legais.

13. O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita adequação do Projeto Executivo e execução da obra, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente, subsistindo a sua responsabilidade na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado após a execução de cada etapa dos serviços, consoante o cronograma físico-financeiro e medições correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal correspondente, com atestado da execução dos serviços pela Gerência de Engenharia deste Tribunal.

2. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Registro da obra no CREA/PB;
- II - Matrícula da obra no INSS; e
- III - Relação dos Empregados - RE.

3. Caso a empresa CONTRATADA adiante a execução dos serviços, consequentemente adiantando a execução das etapas constantes no cronograma físico-financeiro, estando estes executados de acordo com as especificações constantes do projeto básico/executivo, poderá apresentar a nota fiscal/fatura correspondente, na forma acima citada, a qual, após estar devidamente atestada e encaminhada ao setor financeiro, poderá ser quitada, nos prazos previstos nesta Cláusula.

4. No caso da parcela relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

5. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização. Não serão aprovados pela FISCALIZAÇÃO serviços executados de forma incompleta, tampouco pretensão de pagamento de material simplesmente adquirido ou posto na obra.

6. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as unidades medição, os preços unitários e os quantitativos do **Orçamento Detalhado anexo ao contrato.**

7. A CONTRATADA emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

8. Na nota fiscal/fatura apresentada deverá ser destacado o valor da retenção das contribuições previdenciárias, com o título de “REtenção PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP Nº 3, DE 14 DE JULHO DE 2005 – DOU DE 15/07/2005, e suas alterações.

9. Antes de qualquer pagamento a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao Fiscal do Contrato, para fins de liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

9.1. certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

9.2. declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;

9.3. Cópia da Folha de Pagamentos;

9.4. Cópia dos holerites ou contracheques devidamente assinados pelos funcionários ou recibo de depósito bancário.

9.5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

9.6. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

10. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

a) atestação de conformidade do serviço executado;

b) apresentação da comprovação discriminada no item 9 desta Cláusula;

12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{5,84/100}{365} I = 0,00016 \text{ Onde } i = \text{taxa percentual anual no valor de } 5,84\%.$$

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.
4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.
6. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
8. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
9. Isenção de Responsabilidade da Garantia:
- I - O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- II - Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do inciso I, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.
- III - Não serão aceitas garantias que incluem outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**
1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**
- 1 – Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) 1% (um por cento) do valor do empenho, por dia de atraso na execução dos serviços, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2 – Multa de 20% do valor empenhado, quando a CONTRATADA:
- a) Incorrer na inexecução total das obrigações assumidas;
 - b) transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuênciada CONTRATANTE;
 - c) fraudar no fornecimento do objeto da contratação;
 - d) apresentar comportamento inidôneo;
- 3 – Para os fins do item 2, alínea “d” reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 4 – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

5 – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

6 – As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas, cumulativamente, a pena de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (ou documento substitutivo dos contratos ex vi do art. 62 da Lei 8.666/93), deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, e sendo, consequentemente, descredenciado no SIREF do Estado da Paraíba.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:

- 2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

- 3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

1. O presente contrato vincula-se aos termos:

- 2.1. constante do Processo Administrativo nº 334.993-4;
- 2.2. Projeto básico e seus anexos, elaborados pela Gerência de Engenharia;
- 2.3. da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os efeitos legais.

João Pessoa (PB) _____ de _____ de 2015.

DESEMBARGADOR _____

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____

RG: _____

RG: _____

ANEXO III – Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação;

MODELO
(em papel timbrado da proponente)

DECLARAÇÃO

(Nome / Razão Social, por seu representante legal), infra assinado, DECLARA para os devidos fins e efeitos legais, sob as penalidades cabíveis, inexistir fato superveniente impeditivo de sua habilitação e que aceita integralmente todas as condições e exigências contidas no presente Edital.

Local e data

Nome e assinatura

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

MODELO (em papel timbrado da proponente)

(Nome / Razão Social, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e assinatura

(Obs. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento, assumo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da minha empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do Credenciamento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

João Pessoa, _____ de _____ de 2015.

Representante da empresa.

ANEXO VI – RECOMENDAÇÕES DO CNJ

DECLARAÇÃO

(Nome / Razão Social), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ DECLARA que sendo vencedora do presente certame fará as contratações recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o item 28 da Cláusula Terceira do Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO do presente edital.

João Pessoa, ____/_____/2015.

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital de TOMADA DE PREÇO nº ____/2015, sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local,dede 2015.

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

OBS: Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

ANEXO VIII – R E C I B O

Recebi do Tribunal de Justiça da Paraíba uma cópia do Edital da Tomada de Preços nº 002/2015, que tem por objeto Contratação de empresa prestadora de serviços de construção e engenharia para reforma de Gabinetes do Palácio da Justiça, conforme especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I deste Contrato.

Razão Social/Denominação: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

João Pessoa (PB), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante da Empresa