

DEPARTAMENTO CENTRAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços comuns de assessoria nas atividades de Engenharia, compreendendo as fiscalizações de obras e serviços, especificações de materiais e equipamentos, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandadas pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, através do Departamento Central de Engenharia e Arquitetura, tudo em conformidade com as disposições deste Projeto Básico e seus Anexos abaixo relacionados, que o integram e complementam.

ANEXO	DESCRIÇÃO		
Anexo I	Equipe técnica. Descrição, detalhamento e forma de apresentação dos serviços.		
Anexo II	Gerenciamento, fiscalização e procedimentos administrativos		
Anexo III	Índices de projetos e serviços em função da hora técnica padrão		
Anexo IV	Índices das horas dos profissionais em relação a hora técnica padrão		
Anexo V	Check-list para recebimento dos serviços		
Anexo VI	Relação de modelos a serem fornecidos pelo TJ/AL		
Anexo VII	Relação das unidades de abrangência do contrato		
Anexo VIII	Parcelas de maior relevância – Qualificação técnica		
Anexo IX	Modelos de declaração	A	Declaração de constituição de infraestrutura
		B	Declaração de constituição de equipe técnica
		C	Declaração de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte
		D	Declaração de ciência dos documentos do edital e relativa ao quadro de empregados
Anexo X	Modelo de Proposta Comercial		
Anexo XI	Estimativa do TJ/AL para o valor Global do contrato		
Anexo XII	Estimativa do TJ/AL para a composição da hora técnica e custos do BDI - Bonificações e Despesas Indiretas		
Anexo XIII	Planilhas a serem preenchidas pela Arrematante	I- Composição do BDI	
		II – Valor da hora técnica	
		III - Composição de encargos sociais	
		IV – Valor global	
Anexo XIV	Estimativa do TJ/AL para quantitativo de horas técnicas		

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

1.2. A contratada deverá dispor de estrutura operacional para o desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato, sem limite de área, inclusive a construção de prédios novos.

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se faz necessária e imprescindível em face da deficiência e/ou inexistência de recursos materiais e humanos para o atendimento das presentes demandas, auxiliando ao Departamento Central de Engenharia e Arquitetura - DCEA, para:

- a)** Manter todas as instalações físicas em adequado estado de conservação;
- b)** Garantir o ininterrupto e perfeito funcionamento de todas as edificações em uso por este Poder;
- c)** Apontar e registrar as necessidades das imediatas correções tão logo detectadas as falhas, desgastes ou defeitos;
- d)** Acompanhar a fiscalização das obras e serviços em execução no Poder Judiciário de Alagoas;
- e)** Realizar laudos, levantamentos, projetos, pareceres necessários à consecução dos serviços e obras do Poder;
- f)** Confeccionar os projetos complementares (elétrico, hidráulico, lógico, hidro-sanitário, paisagismo, luminotécnico, acessibilidade, etc), para construção de obras novas e reformas, inclusive com aprovações necessárias junto aos órgãos competentes;
- g)** Realizar levantamentos, estudos e avaliações diversas;
- h)** Elaborar e analisar projetos nas áreas de instalações elétricas em BT e MT, cabeamento estruturado, lógica, telefonia, SPDA, e outros que se fizerem necessários no ramo da Engenharia Elétrica, elaboração de termos de referência, acompanhamento de projetos executivos, estudo e execução de correção do fator de potência, manutenção de subestações, estudo de geração de energia própria ou suplementar, enquadramento tarifário e pleitos na legislação no setor elétrico nacional, acompanhamento de processos de interesse do TJAL junto à concessionária de energia elétrica, acompanhamento do carregamento de subestações, parametrização de relés com suas coordenações de curto circuito e acompanhamento de consumo em todas as unidades sob égide do Poder Judiciário de Alagoas;
- j)** Implantação e manutenção de programa de prevenção e proteção da saúde no trabalho, com respectivos treinamentos.
- k)** Elaborar e analisar projetos nas áreas de elevação de cargas, sistemas de refrigeração e ventilação e seus componentes, estrutura metálicas e outros que se fizerem necessários no ramo da Engenharia Mecânica, entre eles laudos e elaboração de termos de referência;
- l)** Elaborar e analisar projetos nas áreas de cabeamento estruturado, telecomunicações, CFTV e outros que se fizerem necessários no ramo da Engenharia de Telecomunicação ou Eletrônica, entre eles laudos e elaboração de termos de referência;
- m)** Suporte operacional com técnicos de nível médio para atividades de baixa complexidade, a exemplo fiscalização e acompanhamento de serviços com técnicos de refrigeração, de eletricidade, de edificações, de telecomunicação e mecânica.

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

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

2.2. Ratificando ainda a necessidade desta contratação, relacionamos, a seguir, os serviços previstos, consoante demanda da Administração e atividades desenvolvidas pelo Departamento Central de Engenharia e Arquitetura – DCEA, sem prejuízo de outras que porventura venham a surgir:

- a)** Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas de refrigeração
- b)** Fiscalização de serviços executados através dos contratos de manutenção nas regionais do Sertão, Agreste, Norte e Grande Maceió.
- c)** Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de elevadores
- d)** Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas de refrigeração
- e)** Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de nobreaks
- f)** Apoio à fiscalização dos contratos de manutenção de sistemas de geração de energia elétrica

- g) Apoio à fiscalização dos contratos de telefonia e monitoramento eletrônico
- h) Apoio ao Serviço Especializado de Engenharia e Segurança e Medicina do Trabalho
- i) Apoio à implantação, melhoria e manutenção dos Sistemas de Combate à Incêndio e Pânico
- j) Projeto Complementares de novos Fóruns ou unidades do Poder Judiciário
- k) Consultoria em estudos de estruturas
- l) Consultoria de avaliação e solução de problemas identificados nas instalações e equipamentos existentes ou a serem instalados nas unidades do Poder Judiciário
- m) Estudos de solos e levantamentos topográficos
- n) Consultoria em estudos de melhoria nos sistemas de monitoramento e segurança
- o) Consultoria em estudos de melhoria nos sistemas de Telecomunicação e Dados

2.2.1. A relação de serviços acima está sujeita a vários fatores, tais quais:

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

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

2.2.3. Justifique-se ainda, que para a execução dos serviços relacionados no item 2.2 deverão ser consideradas várias fases de trabalho, cujas operações, listadas abaixo, são imprescindíveis ao seu desenvolvimento, desde os estudos iniciais até a conclusão da implantação da obra/serviço, o que aumenta significativamente as operações executivas em cada item listado e outros a serem modificados ou a inserir, conforme o seguinte:

- a) Definições preliminares;
- b) Pesquisas e elaboração de programas de necessidades e similares;
- c) Levantamentos arquitetônicos;
- d) Análise do local onde será proposto serviço;
- e) Estudos de viabilidade (técnico-legal);
- f) Vistorias em imóveis com emissão de relatório;
- g) Avaliações e estudos com elaboração de anteprojetos;
- h) Projetos de reforma, revitalização e restauração de edificações;
- i) Projetos de construção;
- j) Projetos de As Built;
- k) Projetos complementares;
- l) Levantamento de áreas, redefinição de projetos, levantamento de quantitativos e preços com emissão de especificação técnica para serviços a serem aditados (acréscimos ou supressões) e elaboração de orçamentos;
- m) Visitas de vistoria (capital e interior) para identificação de possíveis imóveis a serem ocupados pelo TJ/AL, com elaboração de relatórios;
- n) Estudo e análise de projetos (arquitetura, estrutura, instalações), orçamentos, especificações e planos

executivos de obras ou reformas, quando elaborados por terceiros;

- o) Análise e prestação de informações em Processos Administrativos relacionados à projetos de engenharia e afins.
- p) Serviços de consultoria de energia elétrica, mecânica e telecomunicações.

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

- a) Elaborar desenhos na execução de projetos, tais como: plantas baixas, cortes, leiautes de ambientes, instalações, detalhamentos, estruturas, entre outros;
- b) Realizar levantamentos dimensionais e descritivos de áreas, ambientes, objetos, móveis, instalações, etc. com elaboração de planta/detalhamento do “existente” em papel, em mídia eletrônica com extensão dwg;
- c) Apresentar estudo preliminar e anteprojeto com respectivos desenhos;
- d) Apresentar projeto legal e projeto executivo (pré-executivo, projeto de execução e detalhes);
- e) Apresentar projeto de leiautes, móveis, reforma, revitalização, reparo e conservação/manutenção de edificações;
- f) Compatibilizar informações técnicas (hidráulica, elétrica, etc) com a arquitetura;
- g) Indicar especificações de materiais com respectivos orçamentos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, e na falta deste, pelo sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - ORSE, pela Tabela de Composição de Preços para Orçamentos - TCPO ou pesquisa de preços com o mínimo de 3 (três) propostas do mercado;
- h) Efetuar vistorias em imóveis com emissão de Relatório objetivo, com vistas a locação, reforma ou construção;
- i) Efetuar assistência e fiscalização na execução de obras/serviços de construção civil;
- j) Elaborar Projeto Básico, planilha de orçamento e cronograma em MS Project no mínimo 4(quatro) níveis quando possível;
- k) Executar ensaios e medições necessárias para emissão de laudos.

3. SUBSÍDIOS PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL E DO CONTRATO

3.1. Licitação

O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa para a prestação dos serviços descritos no item 1 acima, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**.

3.1.2. Qualificação técnica

3.1.2.1. A qualificação técnica será comprovada mediante:

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

3.1.2.1.1.1. A licitante com sede fora do Estado de Alagoas caso venha a ser consagrada vencedora do certame, anteriormente a assinatura do contrato, deverá apresentar visto emitido pelos Conselhos do Estado de Alagoas.

3.1.2.1.2. Demonstração da capacidade técnico-operacional, através da apresentação, em papel timbrado, de atestados/certidões/declarações fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que comprovem ter A LICITANTE cumprido, de forma satisfatória, a elaboração de projetos de edificações devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico), que deverá apresentar descritivo claro do serviço para o qual se pretende comprovar o respectivo acervo, nas parcelas de maior relevância deste Edital.

3.1.2.1.2.1. As parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, para fins de apresentação dos atestados, estão descritas no Anexo VIII deste Edital.

3.1.2.1.2.1.1. Os quantitativos e qualitativos exigidos representam referencial de complexidade e semelhança para atendimento da qualificação técnica.

3.1.2.1.2.2. Serão aceitos atestados de edificações que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas acima, ou seja, com finalidades comerciais ou de serviços públicos, desde que seu conteúdo, bem como das respectivas CAT, apresentem descritivo claro da instalação técnica para a qual se pretende comprovar o acervo, não sendo aceitos atestados, como exemplo, de unidades habitacionais somando-se suas respectivas áreas, nem galerias de lojas, e similares.

3.1.2.1.2.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor, a de profissionais a ela vinculados ou empresas que têm sócios em comum.

3.1.2.1.2.4. A comprovação das diferentes modalidades técnicas exigidas no Anexo VIII poderá ser feita através de acervos independentes entre si, não havendo a necessidade de comprovação concomitante de diversas modalidades técnicas em um mesmo acervo.

3.1.2.1.2.5. A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância do Anexo VIII não exime a contratada da elaboração de todos os tipos de projetos e procedimentos especificados nos anexos III e IV, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pelo TJ/AL, ainda que para isso a contratada necessite de mais de um profissional em cada especialidade em sua Equipe Técnica.

3.1.2.1.3. Demonstração da capacidade técnico-profissional, através da comprovação de que a licitante tenha a sua disposição, na data prevista para entrega da proposta, uma equipe de profissionais de nível superior, conforme subitem 1.1 do Anexo I, detentores de atestado(s)/registro(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. referentes a elaboração de projetos que, com exceção dos quantitativos, tenham características técnicas equivalentes ou superiores às descritas no item 1 alíneas “a” a “j” do Anexo VIII, sendo que sua substituição só poderá ocorrer por profissionais com acervo técnico equivalente ou superior, após solicitação por escrito ao Gestor do Contrato do TJAL e por ele aprovado expressamente após análise de acervo técnico a ser apresentado junto ao pedido de substituição.

3.1.2.1.3.1. No caso de profissionais que constam na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU como responsáveis técnicos, não há necessidade de comprovação do vínculo profissional.

3.1.2.1.3.2. No caso de o profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

3.1.2.1.3.3. Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

3.1.2.1.3.4. O vínculo entre profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a

serem desenvolvidas pelo profissional, **o qual deverá contemplar cláusula que será atendida a remuneração/salário mínimo profissional da Engenharia ou Arquitetura.**

3.1.2.1.4. Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, nos termos do Anexo IX-A, comprometendo-se, caso vencedora do certame, a constituir, se inexistente, representação para o escritório da empresa na Região Metropolitana da cidade de Maceió, contendo os recursos, aparelhamento e tendo a sua disponibilidade os membros da equipe técnica elencados no item 1.1 do Anexo I deste Projeto Básico, que dará atendimento ao contrato quando acionado pela Administração.

3.1.2.1.5. Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do Anexo IX-D, de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à sua disposição e de que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, bem como de que não possui, em seu quadro de empregados, menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos (art. 27, inciso V da Lei 8.666/93).

3.1.3. Proposta comercial

3.1.3.1. A proposta comercial deverá conter o preço unitário da hora técnica e o preço global dos serviços, de acordo com o modelo constante do Anexo X, preços esses que não podem exceder aos preços estimados pelo TJ/AL, consoante o disposto no Anexo XI.

3.1.3.2. Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza, tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

3.1.3.2.1. Não se incluem entre as despesas acima mencionadas aquelas havidas com os serviços de sondagem e levantamento planialtimétrico, as quais serão reembolsadas conforme o disposto no item 2.2.1.3.1. do Anexo I deste Projeto Básico.

3.1.3.2.2. Os tributos, contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias devem ser cotados nos percentuais estabelecidos em legislação ou norma vigente.

3.1.3.2.3. Não podem ser incluídos nos preços propostos os custos relativos ao IRPJ (imposto de Renda Pessoa Jurídica) e à CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), seja na composição do BDI (Benefícios e Despesas indiretas), seja como item específico da planilha de composição do preço.

3.1.3.2.4. Em caso de renúncia de parcela ou de totalidade da remuneração relativa a materiais ou instalações de sua propriedade, a licitante deve indicar e comprovar essa propriedade.

3.1.3.2.5. Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos.

3.1.3.2.6. Devem estar inclusos no preço ofertado todos os insumos, encargos e demais custos, necessários para a execução dos serviços.

3.1.3.3. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data

limite fixada para recebimento das propostas.

3.1.3.4. A arrematante deverá apresentar as planilhas I, II, III e IV, do Anexo XIII, preenchidas de acordo com o valor final proposto e também com os termos que orientaram a composição dos custos inicialmente propostos.

3.1.4. Disposições finais

3.1.4.1. O TJ/AL poderá promover visita às dependências da Licitante e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados/declarações/certidões apresentados pela Licitante.

3.1.4.2. Os documentos exigidos poderão ser analisados pela fiscalização do futuro contrato para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro, o qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação.

3.2. Subsídios para a elaboração do contrato

3.2.1. Objeto

Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a execução de serviços comuns de assessoria nas atividades de Engenharia, compreendendo as fiscalizações de obras e serviços, especificações de materiais e equipamentos, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandadas pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, através do Departamento Central de Engenharia e Arquitetura, nos imóveis relacionados no Anexo VII, que perfazem uma área total aproximada de 70.000 m², além de outros, de propriedade pública ou privada, que vierem a ser ocupados por este Tribunal, ou, ainda, que este pretenda ocupar, observadas as especificações e disposições deste contrato e Anexos do Edital.

3.2.1.1. O contrato abrange as seguintes atividades técnicas: assessoramento, coordenação, especificações, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, fiscalizações de obras e serviços, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas.

3.2.1.2. As atividades técnicas serão desenvolvidas nas áreas de Arquitetura e Engenharia, notadamente de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica e Engenharia de Segurança do Trabalho, destacando-se entre outras que se fizerem necessárias.

3.2.1.3. A caracterização pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas nos Anexos I a VI, que integram e complementam este contrato.

3.2.2. Prazo de vigência

A prestação dos serviços será por 12 (doze) meses, a iniciar-se a partir da assinatura do contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico.

3.2.2.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, até o limite de 60(sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) se os serviços foram prestados regularmente;
- b) se a CONTRATADA não sofreu punições de natureza pecuniária(exceto a decorrente do não

cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual) que tenham ultrapassado os limites previstos no subitem 4.1.13. deste Projeto Básico;

- c) se a Administração mantém interesse na realização dos serviços;
- d) se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- e) se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação;e
- f) Em caso de renovação, a quantidade de horas técnicas poderão ser repostas até o limite do contrato original, devidamente demonstrada a necessidade pelo TJAL.

3.2.2.2. A decisão pela viabilidade e renovação contratual será unicamente por decisão de interesse da Administração Pública, cabendo a Contratada manifestar interesse ou não em continuar com a prestação por novo período, não se tratando em nenhum momento como direito adquirido a renovações automáticas, podendo a Administração Pública realizar novo certame e contratação, mesmo sem terem se esgotado os meses possíveis de prorrogação.

3.2.3. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato e anexos que o integram:

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo TJ/AL e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o TJ, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo TJ/AL e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao TJ/AL ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o TJ/AL e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

III. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

- a) atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
- b) ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
- c) atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
- d) não atendimento às determinações do preposto.

IV. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do TJ/AL, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;

V. Dar ciência ao TJ/AL, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a prestação dos serviços;

VI. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do TJ/AL;

VII. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

VIII. Pagar com pontualidade aos seus empregados e prestadores de serviços, até o quinto dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, **o salário, benefícios e prestação de serviços, conforme indicado na sua proposta e obedecendo a remuneração mínima legal mensal ou equivalente a horas de serviços prestados legal dos profissionais,** e apresentar ao TJ/AL, em conjunto com a fatura mensal:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- g) Comprovante de pagamento dos profissionais que fizerem parte da medição base da nota fiscal apresentada, empregados ou prestadores de serviço.**

IX. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o TJ/AL;

X. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o TJ/AL. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

XI. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo TJ/AL, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária do TJ/AL por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;

XII. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;

XIII. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

XIV. Manter seus empregados, quando em serviço nas dependências do TJ/AL, devidamente identificados com crachás, os quais deverão ser confeccionados pela CONTRATADA, às suas expensas e conforme padrão a ser determinado pelo TJ/AL;

XV. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do TJ/AL de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual;

XVI. Obedecer às normas e rotinas do TJ/AL, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do TJ/AL;

XVII. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do TJ/AL, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

XVIII. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

XIX. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do TJ/AL;

XX. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos

neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

XXI. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação.

XXII. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, inclusive os exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.

XXIII. Disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” do TJ/AL;

XXIV. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

XXV. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Anexo III e IV, os serviços a que se refere o objeto do presente contrato, nas condições dos Anexos deste Edital;

XXVI. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, ART/RRT (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), cópias, treinamentos, custos administrativos e procedimentos de aprovação dos projetos;

XXVII. Seguir as diretrizes técnicas do TJ/AL, através do Departamento Central de Engenharia e Arquitetura - DCEA e da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

XXVIII. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pelo TJ/AL, estimando os respectivos orçamentos pelo SINAPI, e na falta deste, pelo ORSE, TCPO ou pesquisa de preços com 3(três) propostas do mercado.

XXIX. Comunicar por escrito ao TJ/AL a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

XXX. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC);

XXXI. Manter à disposição da contratante, quando solicitado, a equipe técnica descrita no item 1.1 do Anexo I e declarada no Anexo IX-B, sendo a responsável pelos trabalhos objeto deste contrato;

XXXII. Apresentar, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, ART/RRT dos profissionais responsáveis técnicos da contratada, consoante o disposto no subitem 8.2, do Anexo II, os quais foram apresentados na proposta.

XXXIII. Comunicar ao TJ/AL a pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional(ais) na equipe técnica, atendendo ao seguinte:

a) a exclusão de profissionais da equipe técnica não poderá ocorrer em prejuízo do fixado no item 1.1 do anexo I, bem como da capacidade técnico-operacional da contratada.

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

c) a inclusão ou substituição dos profissionais da equipe técnica deverá observar o disposto nos subitens 1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3 do Anexo I.

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

- a)** A presença do profissional de engenharia/arquitetura ou representante legal/administrativo, de forma tempestiva, nos locais e horários determinados pelo TJ/AL, considerando que a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 12 (doze) horas;
- b)** A constante e eficiente comunicação do TJ/AL com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
- c)** O fornecimento de peças técnicas impressas, conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
- d)** O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD e DVD), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 3,0 megapixel);
- e)** A medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, aterramento, impedância, velocidade do ar);
- f)** As normas da ABNT, Concessionárias de Serviços Públicos locais e demais legislações cabíveis e inerentes aos serviços executados;

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

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

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

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

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

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

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

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

XLIII. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pelo TJ/AL;

XLIV. Não permitir que ente ou pessoa vinculada a contratada pratique qualquer ato de assédio, (moral, sexual, social, seja por coação, perseguição, espionagem, indução a erros ou outro) aos servidores, terceirizados ou usuários do Poder Judiciário sob pena de suspensão do contrato até decisão administrativa julgada, ou rescisão contratual.

XLV. Formalizar qualquer solicitação proveniente da contratante que ultrapasse os limites da relação contratual, impedindo que assuntos pessoais, sociais e profissionais que não sejam do rol de atividade da contratada, no

ambiente da contratante, de servidores, terceirizados e/ou usuários do Poder Judiciário, possam interferir nas atividades, relações ou causem qualquer dano ao Poder ou a alguém, sob pena de rescisão e responsabilização da contratada.

XLVI. Aprovar projetos juntos aos órgãos competentes (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.).

XLVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

XLVIII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento no SICAF, bem como as demais qualificações exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei 8666/93;

XLIX. Manter perante o TJ/AL, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;

L. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

LI. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

LII. Diligenciar para que seus empregados, quando em serviço no TJ/AL, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente do TJ/AL, sejam funcionários, terceirizados ou jurisdictionados.

LIII. Comprovar no prazo máximo de até 10 dias após a assinatura do contrato, através da apresentação da Certidão de Quitação/Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CAU, de que os profissionais indicados no Anexo IX-B constam do quadro de responsáveis técnicos da CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual.

LIV. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

LV. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;

LVI. Quando não for possível a utilização de meios eletrônicos para atendimentos aos serviços de comunicação, troca, entrega e recolhimento de quaisquer materiais e documentos, a CONTRATADA deverá utilizar-se, sob seu ônus e responsabilidade, de serviços de mensageria;

LVII. Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, que será visado pela Fiscalização do Contrato, informando:

- a) Todos os serviços e tarefas realizadas objeto da medição;
- b) listagem dos profissionais diretamente (nome e função) envolvidos;
- c) serviços em andamento ainda não medidos;
- d) formulário utilizado para o cálculo em cada tipo de serviço;
- e) os índices e taxas utilizados com indicação de origem e os dados levantados;
- f) memória e totalização do valor a ser faturado.

3.2.4. Responsabilidades da CONTRATADA

São também responsabilidades da Contratada:

I. Todo e qualquer dano que causar ao TJ/AL ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento

pelo TJ/AL;

II. Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao TJ/AL o exercício do direito de regresso, eximindo o TJ/AL de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao TJ/AL, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei, de regulamento ou do próprio contrato, a ser observado na execução das atividades pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao TJ/AL:

a) A CONTRATADA autoriza ao TJ/AL descontar o valor correspondente aos referidos danos, prejuízos e/ou multas diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a CONTRATADA mantenha com o TJ/AL, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

b) O valor a ser ressarcido ao TJ/AL, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será apurado utilizando-se o IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento ao TJ/AL.

c) A ausência, omissão ou eventual falha na fiscalização do TJ/AL não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

3.2.5. Obrigações do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

I. Fornecer informações que se façam necessários para a prestação dos serviços;

II. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;

III. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

IV. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos nos anexos I a IV, suspendendo tais prazos enquanto perdurar a análise.

V. Promover o pagamento, ou providenciar a isenção, de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias e aprovação de projetos;

VI. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

VII. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

3.2.6. Fiscalização e Gestão do Contrato

3.2.6.1. A fiscalização do contrato será exercida conforme indicado no Anexo II, cabendo também ao fiscal, o seguinte:

- a) entregar as ordens de serviços do objeto contratual, exigindo atesto de comprovação de recebimento com data;
- b) verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

3.2.6.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

3.2.6.1.2. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

3.2.6.2. A gestão do contrato será exercida conforme indicado no Anexo II, cabendo também ao Gestor, o seguinte:

- a) à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação.

3.2.6.2.1. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei.

3.2.6.2.2. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

3.2.6.2.3. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

3.2.6.2.4. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração.

3.2.6.2.5. Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas.

3.2.6.2.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei.

3.2.6.2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

3.2.6.2.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota.

3.2.6.2.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

3.2.6.3. Incumbirá ao Departamento Central de Engenharia e Arquitetura - DCEA a emissão, após a apresentação dos documentos pertinentes, do TERMO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

3.2.6.4. Incumbirá à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- a) Propor à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional, nas hipóteses relacionadas no item 3.2.3, III, acima;
- b) Emitir, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, Relatório Mensal de Acompanhamento, informando a qualidade do desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), ao qual deverá ser anexado o relatório a que se refere o item 3.2.3, LV, supra;

3.2.6.5. Conforme art. 35 do ato 35 de 2020 que alterou o ato 48/2019, também são atribuições da fiscalização:

3.2.6.5.1 - analisar, conferir e atestar o objeto da contratação nos documentos fiscais, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, após verificar se:

- a) foram emitidas em nome do contratante;
- b) estão datados;
- c) o material ou serviço está especificado conforme as discriminações da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;
- d) os valores unitários e totais conferem com o ajustado e os tributos se encontram devidamente retidos e detalhados;
- e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento;

3.2.6.5.2 - encaminhar a documentação para pagamento ao gestor do contrato, conforme disposições contratuais;

3.2.6.5.3 - impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo deste Poder;

3.2.6.5.4 - fiscalizar os registros trabalhistas e previdenciários dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista e previdenciária, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas coletivas;

3.2.6.5.5 - zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente e, se constatada a irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e o início dessas atividades, bem como comunicar o fato à Administração para promoção do possível procedimento sancionatório contratual;

3.2.6.5.6 - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e

urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros deste Poder, nos limites do objeto contratado.

3.2.6.5.7 - realizar periodicamente a avaliação dos fornecedores para atendimento de procedimento inserido no Sistema de Gestão da Qualidade do Tribunal de Justiça de Alagoas, quando provocados e dentro do prazo estabelecido pela Subdireção Geral, sob pena de suspensão automática da vantagem pecuniária mensal eventualmente deferida com base no Ato Normativo nº 081, de 17 de outubro de 2017.

3.2.6.5.8 - Quando a figura do fiscal for dispensada, o gestor do contrato assumirá suas responsabilidades.

3.2.6.5.9 - . Todas as comunicações entre a fiscalização e a gestão de contratos relacionada à tomada de decisões quanto à realização de reservas orçamentárias e emissões de notas de empenho, aberturas de ordens de serviço, atestos, pagamentos de notas fiscais e adoção de medidas punitivas contra o contratado, deverão ser realizadas através do sistema Intrajus para produzir efeitos e posteriormente ser juntada aos autos do processo a que digam respeito.

3.2.7. Preços e reajuste

3.2.7.1. Pela perfeita prestação dos serviços objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, O TJ/AL pagará à CONTRATADA o preço unitário da Hora Técnica ofertado na Planilha II do Anexo XIII, pelo período de vigência do contrato, de acordo com os serviços executados e na forma dos Anexos III e IV.

3.2.7.2. Para a formação do preço utilizado como parâmetro, foram adotados como referência, o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado pela Caixa Econômica Federal na rede mundial de computadores; o sistema ORSE do Governo de Sergipe, TCPO (Editora PINI).

3.2.7.3. Após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, o valor contratado da hora técnica poderá ser reajustado pelo INCC, limitado ao que constar na tabela SINAPI, item engenheiro sênior, deduzido mesmo percentual de redução utilizado na licitação, vigente na data de início do próximo ano do contrato, caso renovado.

3.2.8. Forma de pagamento

3.2.8.1. O TJ/AL efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do atesto da Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados no mês anterior, que deverá ser acompanhada dos relatórios mensais mencionados nos itens 3.2.3, LV e 3.2.6.4, “b”, bem como de todos os cálculos e respectivas ordens de serviços, devidamente visados pela FISCALIZAÇÃO, prorrogando-se o prazo de pagamento na proporção de eventual atraso ocorrido no atendimento a quaisquer outras exigências relativas à documentação necessária.

3.2.8.2. Os valores estimados para a contratação pretendida servirão como balizamento para julgamento do presente certame, cabendo ao CONTRATANTE a definição e a estipulação dos quantitativos totais dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato, sempre fundamentado por estudos de viabilidade técnica e a devida justificativa, não estando o CONTRATANTE obrigado a executá-los totalmente.

3.2.8.2.1. Considerando que os serviços serão executados todos sob demanda, serão devidamente solicitados por meio de ordem de serviço e/ou empenho. Para firmar essa

sistemática, para cada projeto da unidade judiciária, será emitida ordem de serviço e/ou empenho individualizado por unidade/comarca, a fim de haver controle rígido sobre a demanda e o desembolso correspondente.

3.2.8.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da nota fiscal atestada pelo Gestor do Contrato, efetuando a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Medição aprovada e assinada pelo Fiscal do contrato;
- b) Nota fiscal/ fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;
- c) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a previdência social;
- d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Apresentar a CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- g) Certidões negativas fazenda Estadual e Municipal;
- h) Comprovante de pagamento dos profissionais que fizeram parte da medição base da nota fiscal apresentada, empregados ou prestadores de serviço.**

3.2.8.4. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhadas da documentação requerida nas demais alíneas acima, implicará a sua devolução à empresa contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

3.2.8.5. A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle do TJ/AL, o número do processo que originou a contratação e o número da Nota de Empenho fornecida pelo TJ/AL;

3.2.8.6. A Contratada deverá apresentar Notas Fiscais distintas para alíquotas de ISS diferenciados.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 - Conforme Ato Normativo nº 35 de 2020, CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS :

“(…)

Seção I Das sanções

Art. 39. À contratada e ao licitante, conforme o caso, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos Estaduais nº 68.119, de 31 de outubro de 2019, e nº 68.118, de 31 de outubro de 2019 de:

I - advertência;

II - multa;

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

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

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 40. Deverão ser fixadas em contrato as sanções pelo descumprimento ou cumprimento irregular deste.

Seção I-A Das espécies de Sanções Administrativas

Subseção I Da Advertência

Art. 41. A sanção de advertência, reservada para ato ilícito mais leve, que não acarreta prejuízo de monta, consiste em repreensão formal ao imputado, cabível somente a contratos e atas de registro de preços ainda vigentes, a fim de que surta um efeito positivo na qualidade da sua execução.

Subseção II Da Multa

Art. 42. A sanção de multa tem natureza pecuniária, cabível nos seguintes percentuais e hipóteses:

I – 0,20% (zero vírgula vinte por cento) por dia de atraso na celebração do contrato ou da ata de registro de preços, sobre o valor de Adjudicação, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que configurará não celebração do contrato ou da ata de registro de preços;

II – 6% (seis por cento) pela não celebração do contrato ou da ata de registro de preços, sobre o valor de Adjudicação;

III – 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de retardamento na execução do fornecimento ou serviço, sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após o que configurará inexecução do fornecimento ou serviço, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da avença;

IV – 15% (quinze por cento) pela inexecução total ou parcial do fornecimento ou serviço, sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida;

V – 10% (dez por cento) pela falha na execução do contrato ou da ata de registro de preços, exceto quanto ao retardamento na execução ou à inexecução total ou parcial do fornecimento ou serviço, sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços; e

VI – 20% (vinte por cento) pela fraude na licitação ou na execução do contrato ou da ata de registro de preços, comportamento inidôneo ou cometimento de fraude fiscal, sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Art. 42-A. A multa será descontada da garantia prestada pelo imputado.

Parágrafo único. Se não houver garantia prestada ou a multa for de valor superior a essa, responderá o imputado pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal de Justiça de Alagoas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Subseção III Da Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração

Art. 43. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração impede o imputado de participar de licitação e contratar com o órgão ou a entidade da

Administração do Estado de Alagoas que a tenha aplicado, pelo tempo nela previsto, não superior a 2 (dois) anos, a contar da data do início do efeito restritivo da sanção.

Subseção IV Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública

Art. 44 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública impede o imputado de licitar e contratar com a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Art. 44-A Os efeitos da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecem enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua aplicação, ou até que seja promovida a reabilitação pelo imputado, perante a própria autoridade que a aplicou.

§1º A reabilitação será concedida quando, após o decurso do prazo de 2 (dois) anos, a contar da data do início do efeito restritivo da sanção, o imputado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta.

§2º Para efeito de reabilitação, o Tribunal de Justiça de Alagoas indicará o valor a ser ressarcido pelo imputado, bem como os respectivos critérios de correção e as obrigações pendentes de cumprimento.

Subseção V Do Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Alagoas e do Descredenciamento nos Sistemas Cadastrais de Fornecedores do Estado de Alagoas

Art. 45. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas impede o imputado de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Estado de Alagoas, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, a contar da data do início do efeito restritivo da sanção.

Art. 45-A. O imputado sujeitar-se-á ao impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas nas seguintes hipóteses e Publicação Oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - Lei Federal nº 11.419/06, art. 4º Disponibilização: quinta-feira, 31 de dezembro de 2020 Diário Oficial Poder Judiciário - Caderno Jurisdicional e Administrativo Maceió, Ano XII - Edição 2735 14 prazos:

- I – até 90 (noventa) dias, quando deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, documentação exigida para o certame, ou não mantiver a proposta;
- II – até 12 (doze) meses, quando não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços;
- III – até 24 (vinte e quatro) meses, quando ensejar o retardamento ou falhar na execução do contrato ou da ata de registro de preços; e
- IV – de 24 (vinte e quatro) a 60 (sessenta) meses, quando apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar a licitação ou na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo único. Os prazos previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo poderão ser aumentados até 5 (cinco) anos, mediante ato motivado da autoridade competente.” (NR)

Art. 45-B. A sanção de descredenciamento nos sistemas cadastrais de fornecedores do Estado de Alagoas é acessória da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas, constituindo restrição que deve ostentar a mesma amplitude e perdurar pelo mesmo prazo desta.

Seção I-B Das Competências para Instauração, Instrução e Aplicação das Sanções Administrativas

Art. 46. É competente para a instauração e a instrução do procedimento de sanções administrativas:

I – o Departamento Central de Aquisições, responsável pela licitação, dispensa ou inexigibilidade, nos casos de ato ilícito relacionado ao comportamento de licitante ou proponente;

II – o gestor do contrato ou ARP, que deverá promover a instauração de processo e contribuir para sua instrução tendente à apuração de atos ilícitos, tão logo delas tenha notícia, encaminhando o processo à Subdireção Geral para providências;

III – a Subdireção Geral, nos casos de ato ilícito relacionado ao comportamento de contratado e fornecedor, quando houver omissão do gestor do contrato, devendo instaurar e instruir os procedimentos de aplicação de penalidades, exceto em relação aos contratos administrativos considerados complexos ou altamente complexos, assim considerados segundo os parâmetros elencados no Ato Normativo TJAL nº 081/2017.

Art. 46-A. A competência para a aplicação das sanções administrativas é exclusiva do Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça de Alagoas, exceto quanto à penalidade de advertência, que poderá ser aplicada pelo Subdiretor-Geral.

Seção II Do procedimento administrativo para aplicação das Sanções Administrativas

Subseção I Da Iniciativa e da Instauração do Processo Administrativo de Aplicação de Sanções Administrativas

Art. 47. A comissão de licitação, o pregoeiro, a Subdireção-Geral, os gestores e os fiscais de contrato ou ata de registro de preços, quando verificarem indícios de ato ilícito atribuível a pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, como proponente, licitante, contratado ou fornecedor registrado, deles dará ciência ao Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, ou à autoridade por este delegada.

Parágrafo único. A comunicação de ato ilícito ao Des. Presidente ou à autoridade por ele delegada conterá a descrição da conduta praticada e as normas infringidas, além, quando for o caso, de indicativo acerca possibilidade e conveniência de rescisão contratual, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 47-A. O Desembargador Presidente ou a autoridade delegada, diante da comunicação de ato ilícito, determinará a instauração de processo administrativo de aplicação de sanções administrativas.

§1º. Após a determinação contida no caput, observando-se o disposto no art. 50, incisos I e II o processo será encaminhado ao Departamento Central de Aquisições ou à Subdireção Geral para realização da instrução processual, exceto quanto a contratos administrativos, considerados complexos ou altamente complexos de acordo com os parâmetros elencados no Ato Normativo nº 081/2017.

§2º No caso de infrações ocorridas em contratos considerados complexos ou altamente complexos segundo os parâmetros elencados no Ato Normativo nº 081/2017, o Desembargador Presidente ou a autoridade por ele delegada

designará até 03 (três) agentes públicos, titulares de cargos ou empregos, para a instrução do processo tendente à aplicação de penalidades.

§3º A designação de um único agente ou de uma comissão para a condução do processo considerará, dentre outros critérios, a gravidade do ato ilícito, o dano ao erário e o nível de complexidade do contrato, neste último caso observando-se os parâmetros estabelecidos no Ato Normativo nº081/2017.

§4º A designação deve incidir, preferencialmente, sobre titulares de cargos efetivos, sendo indispensável a presença de, pelo menos, um servidor nessa condição, ainda que cedido, o qual deverá presidir a comissão acaso designada.

Art. 47-B. O Departamento Central de Aquisições, a Subdireção Geral ou os agentes públicos da comissão designada pelo Des. Presidente ou autoridade delegada deverão concluir a instrução do processo administrativo de aplicação de sanções administrativas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do recebimento do processo nos setores acima indicados ou da publicação da Portaria que tenha designado os servidores componentes da comissão

Parágrafo único. Mediante proposta justificada do setor ou comissão encarregada, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado, mediante ato motivado da autoridade competente.

Subseção II Da Intimação e do Direito de Vista dos Autos

Art. 48. O Departamento Central de Aquisições, a Subdireção-Geral ou a comissão designada pelo Desembargador Presidente ou autoridade delegada para a instrução do processo administrativo de aplicação de sanções administrativas intimarão o infrator dos atos que resultem em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, além de demais atos de seu interesse.

§1º. As intimações a que refere este artigo deverão conter, no mínimo:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade responsável pela instrução do processo;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que o intimado deve comparecer pessoalmente, ou se fazer representar;
- IV - informação de que o intimado poderá ter vista dos autos do processo e obter certidões ou cópias reprográficas ou digitalizadas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem;
- V - indicação da descrição detalhada do ato ilícito, dos dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer Publicação Oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - Lei Federal nº 11.419/06, art. 4º Disponibilização: quinta-feira, 31 de dezembro de 2020 Diário Oficial Poder Judiciário - Caderno Jurisdicional e Administrativo Maceió, Ano XII - Edição 2735 15 outro ato normativo transgredidos, das sanções correlatas e da possibilidade de rescisão contratual; e
- VI – informação da continuidade do processo independentemente do comparecimento do intimado ou do oferecimento de defesa.

§2º. No caso de necessidade de comparecimento pessoal, ou mediante representação, a intimação observará a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis quanto à data fixada.

§3º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, via postal com Aviso de Recebimento – AR, telegrama, endereço eletrônico, desde que expressamente indicado no teor Contrato/ARP ou outro meio que assegure a certeza da sua ciência.

§4º. Quando não for possível a intimação conforme o disposto no parágrafo anterior, ou no caso de o infrator não ter sido encontrado ou se encontrar em domicílio ignorado, a intimação deverá ser realizada via edital, com prazo de 20 (vinte) dias, a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico.

§5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do intimado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 48-A. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito por parte do intimado.

Art. 48-B. O infrator será intimado para o oferecimento de defesa, nos seguintes prazos:

I – 5 (cinco) dias úteis, quando as sanções correlatas ao ato ilícito forem as previstas nos incisos I a III do art. 39 deste Ato.

II – 10 (dez) dias úteis, quando a sanção correlata ao ato ilícito for a prevista no inciso IV e V do art.39 deste Ato Normativo

Subseção III Da Complementação da Instrução Processual

Art. 49. Após o recebimento da defesa, ou transcorrido o prazo sem manifestação do infrator, poderão ser adotadas medidas necessárias à complementação da instrução processual, colhendo-se, se for o caso, novas informações dos responsáveis pelo acompanhamento ou fiscalização da atividade investigada, bem como se realizando vistorias, oitivas de testemunhas ou qualquer outra providência necessária à elucidação dos fatos.

Art. 49-A. O infrator será intimado das diligências destinadas à produção de prova, para que, querendo, acompanhe a instrução e exerça seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Subseção IV Do Relatório e da Decisão

Art. 50. Encerrada a instrução processual, com ou sem complementação, o Departamento Central de Aquisições, a Subdireção Geral ou a comissão designada pelo Desembargador Presidente ou por autoridade delegada, na forma do art. 53 deste Ato Normativo, elaborará relatório, indicando a comunicação inicial e o conteúdo das fases do procedimento e formulando proposta de decisão, objetivamente motivada. Parágrafo único. Na elaboração do relatório serão consideradas as seguintes circunstâncias:

I– a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido;

II– os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários;

III– a vantagem auferida em virtude do ato ilícito;

IV – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes; e

V– os antecedentes do infrator.

Art. 50-A. Elaborado o relatório, os autos serão encaminhados à Procuradoria para análise jurídica, que poderá:

I - devolver o processo diretamente à Subdireção Geral no caso da aplicação exclusiva da penalidade de advertência, com fulcro no art. 51;

II - encaminhar o processo ao Des. Presidente ou autoridade por ele designada, no caso da aplicabilidade das sanções descritas no art. 39, II a V.

Art. 50-B. A Subdireção-Geral, o Desembargador Presidente ou autoridade delegada, ao recepcionar os autos determinará:

I - a realização de diligências para esclarecimento de algum aspecto que ainda considere insuficientemente esclarecido;

II - a anulação total ou parcial procedimento e a repetição dos atos eivados de nulidade;

III - o arquivamento do processo, se não for constatada situação que enseje a penalidade ou caso tenha havido prescrição; ou

IV - a aplicação das sanções administrativas cabíveis para a hipótese.

§1º. As decisões serão motivadas e, na hipótese dos incisos II, III e IV deste artigo, publicadas no Diário da Justiça Eletrônico.

§2º. No caso do inciso I, após a promoção das diligências requestadas, deverá o processo retornar à apreciação da autoridade competente para apreciação;

§3º. O imputado será intimado das decisões pelo Subdiretor-Geral, no caso da aplicação da penalidade de advertência; e pela Presidência, no caso das demais penalidades insertas no art. 39, II a V.

§4º. Quando o contrato decorrer de uma ata de registro de preços gerenciada por outro órgão, a decisão da autoridade competente que aplicar sanção administrativa, quando esgotados os recursos, será informada órgão gerenciador.

§5º. A autoridade encarregada da decisão a proferirá em até 30 (trinta) dias, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período.

Subseção V Dos Recursos Administrativos

Art. 51. Da decisão que aplicar sanção administrativa cabe recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§1º. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará para julgamento.

§2º. Não havendo retratação, recurso será decidido pelo Desembargador Presidente, quando interposto contra decisão do Subdiretor Geral, ou pelo Tribunal Pleno, quando interposto contra decisão do Desembargador Presidente.

§3º. O recurso não terá efeito suspensivo, mas a autoridade recorrida ou o órgão julgador, motivadamente e presentes razões de interesse público, poderão atribuir-lhe tal eficácia.

§4º. A decisão do recurso, sempre motivada, será publicada pela Direção-Geral, no Diário da Justiça Eletrônico.

§5º. Após a publicação da decisão, o processo será encaminhado à Subdireção Geral para intimação do infrator quanto à decisão do recurso e informe ao gestor do contrato ou ata de registro de preços do teor da decisão aplicada.

Publicação Oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas - Lei Federal nº 11.419/06, art. 4º
Disponibilização: quinta-feira, 31 de dezembro de 2020 Diário Oficial Poder Judiciário - Caderno Jurisdicional e Administrativo Maceió, Ano XII - Edição 2735 16

Subseção VI Dos Prazos

Art. 52. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Ato Normativo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§1º. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

§2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ou este for encerrado antes do horário normal.

§3º. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo e os prazos fixados em meses ou anos de data a data; se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§4º. Nenhum prazo de defesa ou recurso administrativo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao infrator ou imputado.

§5º. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos não se suspendem.

Subseção VII Da Prescrição

Art. 53. Prescreve em 5 (cinco) anos a ação punitiva em relação a atos ilícitos em matéria de licitações e contratos, contados da data da sua ciência ou, no caso de ato ilícito permanente ou continuado, do dia em que tiver cessado.

§1º. A prescrição será interrompida com a instauração do processo administrativo de aplicação de sanções.

§2º. Quando o ato ilícito também constituir crime a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Subseção VIII Do Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas– CEIS

Art. 54. Será comunicado pela Subdireção Geral à Controladoria Geral do Estado de Alagoas o registro das sanções administrativas restritivas de direitos aplicadas no âmbito do Tribunal de Justiça de Alagoas, e consequente alimentação do Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS mantido pelo referido órgão, para fins de conferir publicidade.

§1º. Os registros das sanções serão excluídos depois de decorrido o prazo previamente estabelecido no ato que aplicar a sanção administrativa e da reparação do eventual dano causado.

Art. 55. A comunicação de que trata o artigo anterior deverá conter os seguintes dados e informações:

I - nome ou razão social da pessoa física ou jurídica sancionada;

II - número de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ ou da pessoa física no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

III - tipo de sanção;

IV - fundamentação legal da sanção;

V - número do processo no qual foi aplicada a sanção;

VI - data de aplicação da sanção ou, no caso de interposição de recurso administrativo com efeito suspensivo, data da decisão final.

(...)”

5. GENERALIDADES

5.1. Fundamentação legal

Código Civil, de Processo e Penal Brasileiros;
Decreto Federal nº 23.569/33 (regula o exercício profissional);
Lei Federal 5.194/66 (consolida o exercício profissional);
Lei Federal 8.078/90 (código de defesa do consumidor – CDC), Dec. 2.181/97 (regulamenta o CDC);
Lei Federal 8.666/93 (normas para licitações e contratos da Administração Pública);
Lei Federal 9.610/98 (altera e consolida o Direito Autoral);
Resoluções do CONFEA nº 1002/02 e 1004/03 (código de ética profissional), nº 218/73 (atribuições profissionais), nº 221/74 (direito do autor em vistoriar a execução), nº 1010/05 (atribuição de títulos profissionais);
Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
Legislação Estadual e/ou Municipal que regulam a espécie;
Resolução 114/2010 do CNJ;
Resolução nº 07/2013 TJ/AL
Ato normativo 35 de 2020 TJ/AL.

5.2 As despesas com a presente contratação correrão a conta do orçamento do Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS, inscrito no CNPJ nº 01.700.776/0001-87, na qualidade de Órgão destinado a assegurar permanentes ações que visem aperfeiçoar e modernizar o Poder Judiciário Alagoano.

5.3 A CONTRATADA se responsabilizará pelos projetos executivos, conjuntamente com os profissionais (arquitetos e/ou engenheiros) que for o agente responsável pela elaboração e supervisão técnica dos projetos, a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo, de acordo com o art. 73, I, “b” da Lei nº 8.666/93.

5.4 A contratada se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos pelos serviços prestados, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, de acordo com o art. 73, b da Lei 8.666/93.

5.5 É vedada a subcontratação dos serviços objeto do presente contrato, devendo a empresa executá-los sempre através de engenheiros/arquitetos disponíveis no seu quadro de profissionais e em conformidade com as disposições dos Anexos I e IX-B, salvo quanto aos serviços de sondagem e levantamento planialtimétrico, observadas as disposições contidas no item 2.2.1.3 e seguintes, do Anexo I.

5.6 Da designação do Gestor e Fiscal do contrato:

- a) Gestor: Júlio Alexandre Soares de Souza;
- b) Gestor substituto: Victor Correia Vasconcellos;
- c) Fiscal: Rodrigo Evaristo de Oliveira e Silva
- d) Fiscal Substituto: André Luiz Lopes Malta.
- e) Fiscal administrativo a ser indicado pelo DARAD.

ANEXO I do Projeto Básico

EQUIPE TÉCNICA, DETALHAMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. EQUIPE TÉCNICA

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

- a) Arquiteto;
- b) Engenheiro Civil;
- c) Engenheiro Eletricista;
- d) Engenheiro em Telecomunicações;
- e) Engenheiro Mecânico;
- f) Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- g) Técnico de nível médio em Construção Civil.
- h) Técnico de nível médio em Eletrotécnica.
- i) Técnico de nível médio em Engenharia de Segurança do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

1.6.2. A substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade

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

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

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

2.1. PROJETOS, MEMORIAIS E PLANILHAS:

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

- a) Projeto(s) na(s) especialidade(s) requerida(s) em plantas impressas e em mídia eletrônica, extensão dwg;
- b) Memorial descritivo contendo procedimentos e especificações impresso e em arquivo eletrônico, extensão doc;
- c) Planilhas orçamentárias discriminadas por itens impresso e em arquivo eletrônico, extensão xls;
- d) Cronograma físico-financeiro de execução de obra impresso e em arquivo eletrônico em MSproject com mínimo de 4 níveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

administração.

2.2. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

2.2.1. CONDIÇÕES INICIAIS

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

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

2.2.1.2. As informações preliminares deverão abranger:

a) Vistoria do terreno e elaboração de levantamento fotográfico, indicação de confrontações e limites, edificações vizinhas, árvores, obstáculos naturais ou artificiais existentes, orientação solar, níveis, área total;

b) Levantamento dos serviços públicos existentes e análise do sistema viário do entorno imediato;

c) Consulta à legislação pertinente e Órgãos Públicos e Concessionárias envolvidas na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas (planta cadastral, certidão de quitação do IPTU, tipo de zoneamento, taxa de ocupação do terreno, limites de afastamento, disponibilidade de atendimento de energia elétrica, telefonia, água e esgoto entre outros);

d) Levantamento de restrições envolvendo órgãos como IPHAN, IBAMA ou qualquer outro órgão de patrimônio histórico ou ambiental;

e) Levantamento de aspectos relevantes da área, entre elas o tipo de fundação tipicamente utilizada, consistência do solo (deslizamentos, recalques) e ocorrência de inundações na região;

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

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

2.2.1.4. O anteprojeto deverá se constituir de:

a) Planta de situação do terreno, indicando o seu entorno imediato, acessos e indicação de esquina mais próxima;

b) Planta baixa de arquitetura simplificada por pavimento com indicação das divisões internas;

c) Planta de arquitetura com indicação de cortes longitudinais e transversais e vista da fachada;

d) Quadro discriminativo de áreas comuns (garagem/estacionamento, instalações, pavimento

diferenciado e tipo, demais áreas técnicas, jardins, afastamentos);

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

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

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

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

2.2.2. PROJETO COMPLETO

2.2.2.1. Compreende, para todas as especialidades, as soluções definitivas dos projetos, devidamente aprovados nos órgãos competentes, contemplando todas as interferências dos projetos de cada especialidade, definidas, incorporadas e compatibilizadas com o projeto arquitetônico, incluindo o Projeto Básico e o Projeto Executivo conforme definição contida nos incisos IX e X do artigo 6º da Lei 8.666/93 a qual foi reproduzida abaixo:

“IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua

programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;”

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

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

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

2.2.2.3. Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) básico(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ao) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos na forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades, em escala compatível.

2.2.3. PROJETO COMPLETO DE ARQUITETURA

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

- a)** Implantação da edificação, compatibilizada com acesso das redes de infraestrutura e indicação de ampliações e detalhes necessários à perfeita locação e implantação das edificações e sistema viário interno;
- b)** Plantas de todas as edificações, acrescentando as indicações de plantas parciais e detalhes nas áreas mais complexas, além de tabela de acabamentos e mapa de esquadrias;
- c)** Cortes de todos os ângulos necessários à perfeita visualização da edificação, acrescentando indicações de cortes parciais e detalhes especiais tais como equipamentos fixos, peças metálicas etc.;
- d)** Elevações de todas as fachadas, acrescentando tabelas de acabamentos e incorporando as esquadrias definidas e chamadas para detalhes especiais;
- e)** Plantas e cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua complexidade exijam maior detalhamentos tais como sanitários, copa/cozinha, escadas, acesso principal etc., detalhando sempre que necessário os arremates, bancadas, parapeitos etc.;
- f)** Planta de cobertura com detalhamento da estrutura de sustentação, sistema de impermeabilização, arremates, rufos e assentamento de telhado;
- g)** Desenhos de componentes arquitetônicos (esquadrias metálicas e de madeira, brises, guarda-corpo, corrimão etc.) onde estarão representados e dimensionados, através de plantas, cortes e elevações;

- h) Mapa geral de esquadrias relacionando tipos e quantidades, definindo detalhes de acabamentos, ferragens e arremates diversos;
- i) Plantas detalhadas de todos os forros e pisos, incluindo paginação;
- j) Planta da área externa com indicação de material de acabamento e projeto de paisagismo, se for o caso;
- l) Memorial descritivo e especificações completas de todos os materiais e serviços que compõem o projeto;
- m) Previsão de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências (banheiros, inclinação de rampas, corredores, portas, etc.), em atendimento à legislação vigente (Norma ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos) bem como ao Decreto 5.296 de 2 de dezembro de 2004, como exemplo mas não exclusivamente;
- n) Projeto de luminotécnica;
- o) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- p) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

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

2.2.4. PROJETO COMPLETO DE FUNDAÇÃO E ESTRUTURA

2.2.4.1. O projeto completo de fundação deverá ser feito de acordo com parecer técnico emitido por profissional/empresa especialista em solos, com base nos resultados das sondagens do terreno, que poderão ser realizadas pela CONTRATADA ou por outra empresa contratada pelo TJ/AL para este fim.

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

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

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

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

2.2.4.4.1. FUNDAÇÃO:

- a) Locação dos elementos de apoio das fundações (sapatas, estacas, tubulões, etc.) referentes ao

prédio;

- b) Nome de todas as peças estruturais; numerar as estacas de 1 a n;
- c) Dimensionamento de todas as peças estruturais (sapatas, brocas, estacas, tubulões, baldrames, blocos de coroamento, lajes de piso armado, ou estruturado, se houver);
- d) Detalhes;
- e) Indicação de cargas e momentos nas fundações;
- f) Indicação do fck do concreto;
- g) Sapatas e tubulões: indicar a taxa de solo, conforme indicação do consultor de fundações;
- h) Estacas: especificar o tipo, quantidade, dimensão e capacidade de carga nominal;
- i) Tubulões: indicar o tipo de escavação (manual ou mecânica);
- j) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- k) Todos os projetos deverão está devidamente compatibilizados;
- l) Indicação de níveis:
 - Face superior dos baldrames em relação ao pisos acabados;
 - Sapatas isoladas: fornecer a cota de apoio só quando claramente definida no Parecer Técnico sobre fundações: caso contrário, indicar a profundidade máxima e mínima de apoio que foram consideradas no cálculo da estrutura. Deverá constar do projeto: "O construtor deverá consultar o projetista, caso seja ultrapassada a profundidade máxima de apoio considerada.";
 - Estacas e tubulões: indicar a cota da face superior dos blocos de coroamento em relação aos pisos acabados; cota de arrasamento das estacas.

2.2.4.4.2. ESTRUTURA:

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

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

- a) Nome e armação de todas as peças estruturais; desenhar o gabarito das peças com esquema e indicação de todas as ferragens; representar as vigas com indicação dos eixos ou nomes dos pilares de apoio;

b) Listagem de armadura por folha; indicar separadamente os resumos de armadura referentes à infraestrutura e à superestrutura; indicar apenas as quantidades reais de material empregado não considerando as perdas;

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

d) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.4.4.4. RESERVATÓRIOS D'ÁGUA:

a) Plantas, cortes e elevações;

b) Dimensões dos elementos estruturais;

c) Detalhamento da forma e armadura;

d) Detalhamento da impermeabilização;

e) Outros desenhos específicos;

f) Lista de material e serviços.

2.2.4.4.5. MEMÓRIA DE CÁLCULO:

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

2.2.5. PROJETO COMPLETO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA NÃO ESTABILIZADA:

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

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

a) Projeto de entrada de energia (com detalhamentos do padrão conforme exigência da Concessionária local);

b) Projeto de subestação (quando se tratar de entrada de energia em AT conforme exigência da Concessionária local e rede primária de alimentação, caso necessário);

c) Projeto de interruptores e de tomadas de uso geral e força;

d) Projeto unifilar com diagrama dos quadros geral, parciais de distribuição e força, com respectivos quadros de cargas;

e) Projeto de instalação de fontes alternativas de energia, quando solicitado;

f) Memorial do cálculo;

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

h) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

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

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

2.2.6. PROJETO COMPLETO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA ESTABILIZADA:

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

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

a) Projeto de tomadas estabilizadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Projeto de entrada de telefonia (com detalhamentos do padrão conforme exigências da Concessionária local);

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

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

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

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

2.2.9. PROJETO COMPLETO DE AUTOMAÇÃO E INTELIGÊNCIA PREDIAL

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

ANSI-American National Standards

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

ASTM-American Society for Testing and Materials

CCITT-Consultative Committee for International Telegraph and Telephony

EIA-Electronic Industries Association

IEEE-Institute of Electrical and Electronics Engineers

NEC-National Electrical Code

NFPA-National Fire Protection Association

ISO-International Standards Organization

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

- a) Projeto de supervisão e controle;
- b) Controle de iluminação;
- c) Controle de climatização;
- d) Consumo de energia elétrica e controle do fator de potência.
- e) Controle de consumo de água;
- f) Em prédios com geração própria, prever priorização das cargas críticas, no mínimo;
- g) Memorial descritivo e listas de material e serviços;
- h) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- i) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

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

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

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

2.2.10.1. O projeto completo de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) deverá ser

elaborado em conformidade com NBR 5419/NB 165 da ABNT, ou a que vier substituí-la, e complementado com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJ/AL.

2.2.10.2. O projeto completo deverá ter como referência sistema de proteção contra descargas atmosféricas do tipo Franklin, admitindo-se a elaboração com o emprego de Gaiola de Faraday ou outra solução, desde que aprovado pelo TJ/AL na fase de anteprojeto.

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

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

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

2.2.11. PROJETO COMPLETO DE SEGURANÇA

2.2.11.1. O projeto completo de instalações de segurança deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5410/NB 3 da ABNT, ou a que vier substituí-la, complementado no que couber pela norma IEC 60364-1, bem como orientações e instruções adicionais emanadas pelo TJ/AL.

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

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

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

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

2.2.12. PROJETO COMPLETO DE SONORIZAÇÃO:

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

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

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

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

2.2.13. PROJETO COMPLETO DE AR CONDICIONADO/EXAUSTÃO:

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

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

- a) Projeto de instalação dos equipamentos de ar condicionado (aparelho de janela, minisplit; self-contained com condensação a ar incorporada ou remota ou split(splitão); roof-top integrado ou dividido, self-contained com condensação a água; split com tecnologia VRV – volume variável de refrigerante, central de água gelada com condensação a ar ou condensação a água, tecnologias de resfriamento natural, etc.
- b) Projeto de Ventilação Mecânica, de insuflação e/ou exaustão;
- c) Projeto de rede de dutos, grelhas, difusores, dampers, volumes de ar variável – VAV, que garantam adequadamente a insuflação, exaustão e renovação do ar;
- d) Projeto de tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, etc.;
- e) Diagrama unifilar de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos;
- f) Diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigerante;
- g) Memória de cálculo de carga térmica e dimensionamentos;
- h) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- i) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

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

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

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

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

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

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

2.2.14. PROJETO COMPLETO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE VERTICAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.15. PROJETO COMPLETO HIDRO-SANITÁRIO:

2.2.15.1. O projeto completo hidro-sanitário deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5626/NB 92, NBR 8160/NB 19, NBR 10844, NBR 9649/NB 567 da ABNT, ou as que vier substituí-los e normas da Concessionária local, complementado no que couber com orientações e instruções adicionais fornecidas pelo TJ/AL.

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

a) Projeto de distribuição água fria:

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

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

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

c) Planilha de materiais, serviços e cronograma;

d) Memoriais de cálculos do sistema;

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

f) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

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

2.2.16. PROJETO COMPLETO DE COMBATE E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

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

apresentado na seguinte forma:

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

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

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

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

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

2.2.17. PROJETO DE ESCADA EXTERNA DE INCÊNDIO

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

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

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

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

2.2.18. PROJETO COMPLETO DE SINALIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

2.2.19. PROJETO COMPLETO DE LAYOUT

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

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

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

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

- a) Visita ao local, objetivando:
 - levantamento da área, incluindo a localização de tomadas, interruptores, pontos de lógica e telefonia, luminárias, ar condicionado (aparelhos e saídas de ar), sprinklers e afins, além do mobiliário e equipamentos de informática (monitores, CPUs, impressoras etc.);
 - reunião com o(s) responsável(eis) pelo(s) setor(es) alojado(s) na área em questão, para levantamento das necessidades/demandas a serem supridas com o projeto;
- b) Elaboração das plantas e da relação de peças de mobiliário, acessórios e equipamentos de informática existentes no local (layout existente);
- c) Elaboração das plantas e da relação de peças de mobiliário, acessórios e equipamentos de informática propostos em razão das necessidades/demandas a serem supridas, com indicação dos que serão reaproveitados e dos que deverão ser acrescidos ao acervo da unidade;
- d) Reunião com o(s) responsável(eis) pelo(s) setor(es) alojado(s) na área em questão, para

aprovação do novo layout ou, se caso, definição dos ajustes necessários;

- e) Todos os projetos devem conter os quantitativos de materiais e serviços para sua execução;
- f) Todos os projetos deverão estar devidamente compatibilizados.

2.2.19.5. O projeto de layout deverá ser aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA e pelo(s) responsável(eis) pelo(s) setor(es) alojado(s) na área em questão, mediante a assinatura, aposta sobre carimbo, diretamente nas plantas e documentos afins.

2.2.19.6. Eventual dispensa da exigência de aprovação prévia de layout será definida pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.

2.2.19.7. Os equipamentos, em especial o mobiliário, utilizados de forma padronizada pelo TJ/AL, serão disponibilizados para a CONTRATADA através de mídia eletrônica.

2.2.19.8. O layout deverá ser compatível com o Plano de Prevenção contra Incêndio – PCCI.

2.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

2.3.1. ORIENTAÇÕES PARA CRIAÇÃO DE ARQUIVOS:

2.3.1.1. Os projetos deverão ser executados em programa AUTOCAD versão 2009 ou superior, sob consulta ao DCEA-TJAL, sempre apresentados em extensão ".dwg".

2.3.1.2. Na hipótese de utilização de versão superior os arquivos de desenhos deverão ser salvos em formato compatível com a versão 2009 (extensão .dwg).

2.3.1.2.1. Não serão aceitos arquivos em versão AutoCad Educacional ou qualquer outro formato não compatível ao caráter de utilização comercial do programa.

2.3.1.3. Não serão aceitos arquivos com extensão *.dxf.

2.3.1.4. Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, versão Microsoft Office 2003, extensão ".doc".

2.3.1.5. Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, versão Microsoft Office 2003, extensão ".xls".

2.3.1.6. Os arquivos referentes a cronogramas físico-financeiros deverão ser apresentados em aplicativo PROJECT da Microsoft.

2.3.1.7. Para os demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a Fiscalização Técnica.

2.3.1.8. Em caso de necessidade de compactação deverá ser utilizado o software BraZip (extensão .zip) ou outro compatível.

2.3.1.8.1. Todos os arquivos encaminhados através de correio eletrônico deverão ser purgados e compactados previamente.

2.3.1.8.2. Os arquivos entregues em outros meios digitais, tais como, CD, DVD etc. deverão ser entregues sem compactação prévia.

2.3.1.9. A CONTRATADA se comprometerá a utilizar os softwares citados nos itens 2.3.1.1, 2.3.1.4, 2.3.1.5, 2.3.1.6, 2.3.1.7 e 2.3.1.8 licenciados, na mesma versão utilizada pelo TJ/AL, preservando a

compatibilidade, inclusive devendo efetuar as mesmas atualizações realizadas pelo TJ/AL, caso necessário.

2.4. ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.4.1. Os projetos, memoriais e planilhas deverão ser apresentados em meio de gravação ótica (CD-ROM ou DVD) e, em vias impressas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte do TJ/AL.

2.4.2. As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com rótulo da capa (CD-ROM ou DVD), onde deverá constar:

- a) Identificação da empresa CONTRATADA;
- b) Data da gravação;
- c) Identificação da unidade a que se refere o trabalho;
- d) Identificação do serviço a que se refere a Mídia;
- e) Indicação dos arquivos que contém a gravação;
- f) **Indicação do controle de revisão.**

2.4.3. As cópias impressas deverão conter o timbre da CONTRATADA e o timbre padrão do TJ/AL, devendo ser rubricadas pelo Preposto Técnico.

2.4.4. As cópias de projetos deverão ser plotadas em papel sulfite em escala, devidamente dobradas, contendo a assinatura e identificação do responsável técnico pela elaboração do mesmo e do coordenador técnico da contratada, sendo que os projetos relativos a layout de unidades deverão vir com a assinatura, sobre carimbo, aposta diretamente nas plantas, conforme item 2.2.19.5, supra.

2.4.5. Os projetos, quando aceitos e conferidos pelo TJ/AL, devem ser enviados em 2 (duas) vias impressas e seus arquivos gravados em 2 (duas) cópias, seguindo orientações acima.

2.4.6. A aceitação de cópias de projeto em plotagem fora da escala (tamanho reduzido) ficará a critério do TJ/AL.

2.5. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DESENHOS EM AUTOCAD:

2.5.1. O tipo de fonte a ser utilizada será a “ROMAN SIMPLEX”.

2.5.2 As unidades de medida básicas serão as indicadas a seguir, devendo sempre ser acompanhada da indicação da escala junto ao desenho, ou no carimbo quando em toda a prancha os desenhos se apresentarem em uma só unidade de medida:

- para escalas até 1:50: metro (m);
- para escalas superiores a 1:50 e menores ou iguais a 1:25: metro (m) ou cm (cm);
- para escalas maiores que 1:25: centímetro (cm). A unidade básica do desenho será metro (m).

2.5.3. As pranchas serão desenhadas no Model Space e apresentadas no Paper Space, em metro (m).

2.5.4. O rótulo (carimbo) deverá ter 17,5 cm de largura e conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do cliente (TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS);
- Logomarca da contratada;
- Identificação da unidade do TJ/AL (Edifício-Sede);
- Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
- Título do projeto (Edificação Nova, Reforma e/ou Ampliação, etc.);
- Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);
- Assunto da prancha e referência (Planta Baixa – Pavtº Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.);
- **Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;**

- Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...);
- Data da elaboração do projeto (DD/MM/AA);
- Campo para assinatura do proprietário;
- Campo com assinatura do(s) Responsável(eis) Técnico(s) (com identificação do nome completo, nº CREA/UF, endereço e telefone);
- Especialidade;
- Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20 etc.);
- Tamanho da prancha;
- Versão do software;
- **Campo para registro de modificações com revisões realizadas e data.**

2.5.5. As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (total, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

2.5.5.1. É obrigatória, em todos os layouts e projetos arquitetônicos, a apresentação de quadro de áreas de parede e pisos, discriminado por ambientes e pavimentos.

2.5.6. As alterações de projetos existentes deverão ser mencionadas em nota explicativa na planta, onde deverá constar o motivo da modificação, os itens alterados e os dados identificadores do projeto original (especialidade, desenho, Responsável Técnico, etc.).

2.5.7. As ampliações e/ou reformas deverão ser elaboradas a partir dos projetos anteriores, sendo demonstradas em maior destaque nos arquivos, mantendo a visão global do Projeto (atualização de arquivos).

2.5.8. Nos projetos de alteração de layout deverá ainda ser colado na prancha, em tamanho reduzido, o layout anterior correspondente, de forma a facilitar a visualização das mudanças processadas.

2.5.9. O padrão de layers, espessuras de penas e cores (de tela e de impressão) serão fornecidas oportunamente pelo TJ/AL, devendo, em cada desenho, ser apresentada pela CONTRATADA a descrição dos elementos identificadores para compatibilização de leitura de arquivos e de impressão.

2.5.10. De modo geral, as pranchas deverão ser plotadas em padrão de cor monocromático e, portanto, todas as legendas criadas nos desenhos devem ser passíveis de visualização e distinção de forma independente da cor.

2.6. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS:

2.6.1. As discriminantes técnicas dos projetos e serviços deverão ser estruturadas do seguinte modo:

- Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Cíveis);
- Objeto (ex.: Reforma de Edifício...);
- Local do serviço (nome da unidade e endereço completo);
- Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial;
- Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da unidade, etc.);
- Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar);
- Relação de anexos (se houver);
- Local e data;
- Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade.

2.6.2. Todas as laudas do memorial deverão conter a logomarca da Contratada e do TJ/AL, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.

2.6.3. A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo ser subdivida em etapas e atividades (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.).

2.6.4. As citações de normas técnicas e outras determinantes legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).

2.6.2. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencial em algarismos romanos (ex.: ANEXO I, II...) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente.

2.6.3. No caso de obras envolvendo construção de edificações novas, reformas e/ou ampliações deverá ser acostado ao memorial de serviços o Caderno de Discriminantes Técnicas para Execução de Obras/Serviços, conforme modelo a ser fornecido pela Fiscalização Técnica do contrato.

2.6.4. Todo o Memorial deve estar agrupado em um único arquivo magnético.

2.7. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EQUIPAMENTOS:

2.7.1. As especificações de equipamentos deverão ser estruturadas do seguinte modo:

- Título (ex.: Especificações de Estabilizador de Tensão);
- Objeto (ex.: Aquisição e instalação de equipamento);
- Local de instalação (nome da unidade e endereço completo, quando for o caso);
- Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) a especificação quando for o caso);
- Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para fornecimento e instalação do equipamento, tais como: horário de instalação, não interrupção do funcionamento das operações normais da unidade, etc.);
- Especificações Técnicas do Equipamento (descrição técnica do equipamento) e motivo da escolha;
- Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar, quando for o caso);
- Relação de anexos (se houver);
- Local e data;
- Identificação e assinatura do RESPONSÁVEL TÉCNICO (nome completo, CREA/UF, formação)

2.7.2. Todas as laudas das especificações deverão conter a logomarca da Contratada e do TJ/AL, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.

2.7.3. As especificações técnicas deverão seguir modelo padronizado pelo TJ/AL ou, na hipótese, de inexistência deste, observar a seguinte formatação:

- Equipamento (descrição sucinta do equipamento, modelo, marca de referência, etc.);
- Tecnologia (descrição detalhada do padrão construtivo desejado);
- Características técnicas (descrição detalhada das características desejadas, capacidade nominal, dimensões, dados de operação, regime de funcionamento, etc.);
- Partida e testes de funcionamento (descrição das rotinas para “start-up” e testes de funcionamento, quando for o caso);
- Assistência técnica e garantia (descrição das modalidades de assistência e suporte técnicos desejados e indicação dos tópicos que devem compor o certificado de garantia a ser apresentado).

2.7.4. A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo indicar a infraestrutura requerida e outros itens envolvidos (transporte, ajustes, regulagens, etc.).

2.7.5. As citações de normas técnicas e outras determinações legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).

2.7.6. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencial em algarismos romanos (ANEXO I, II) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente.

2.8. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTO

2.8.1. A planilha de Estimativa Preliminar de Custo (EPC) deverá ser elaborada conforme modelo a ser fornecido pelo TJ/AL, observando, na sua montagem, os macroitens previstos no objeto do orçamento (serviços preliminares, fundações, infraestrutura, supraestrutura, instalações, etc.).

2.8.2. A divisão poderá se dar por subitens de cada especialidade, para destacar composições de custo relevantes, como no exemplo abaixo:

- Item: Ar Condicionado
- Subitem: Máquinas

2.8.3. Poderão ser adotados, na composição da estimativa de preços por metro quadrado, os valores de referência usualmente aplicados pelo mercado e/ou constantes de publicações técnicas de Órgãos ou Instituições especializadas, desde que observada a atualidade dos dados e sua compatibilidade/aplicação ao objeto orçado.

2.8.4. As publicações e/ou fontes que serviram de base para a elaboração da planilha deverão ser citadas ao final desta.

2.8.5. Todas as laudas da planilha deverão conter a logomarca da CONTRATADA e do TJ/AL e deverão ser rubricadas pelo coordenador da contratada, sobre carimbo identificador.

2.8.6. Todo e qualquer orçamento elaborado pela CONTRATADA deverá ter os valores dos itens comparados aos preços estimados pelo SINAPI, ORSE, TCPO respectivamente, que se estabelecerão como máximos.

2.8.6.1. Os preços estimados pelo SINAPI-CEF serão disponibilizados pelo TJ/AL, em meio eletrônico, para que a CONTRATADA providencie a comparação, retificando seus preços e registrando os resultados da comparação em planilha própria (PLANILHA DE COMPARAÇÃO DE PREÇOS - PCP), a ser elaborada conforme modelo fornecido pelo TJ/AL e entregue juntamente com a (ANÁLISE DE ALTERAÇÕES DE PLANILHA DE OBRAS/SERVIÇOS CONTRATADOS – APC).

2.8.7. Deverá ser apresentada, ao final dos trabalhos, DECLARAÇÃO expressa do(s) autor(es) da planilha orçamentária quanto à correspondência dos quantitativos nela discriminados e aqueles do projeto, bem como entre os custos apresentados e os do SINAPI, observadas as condições determinadas no item anterior.

2.9. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA:

2.9.1. A planilha orçamentária detalhada (POD) deverá ser elaborada conforme modelo a ser fornecido pelo TJ/AL, observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços do objeto orçado.

2.9.2. Planilhas orçamentárias (fechada e aberta), com composição dos preços unitários constantes do

Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, da Caixa Econômica Federal, que se estabelecerão como máximos.

2.9.2.1. Não havendo estimativa de preço pelo SINAPI-CEF para o item, poderão ser adotados o ORSE, TCPO, ou outro formalmente aprovado por órgão ou entidade da administração pública, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, ou, sequencialmente, o preço de mercado, estabelecido mediante coleta de preço realizada em, pelo menos, três fornecedores.

2.9.3. Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m^2 , m^3 , unidade, etc.), tanto para material como para mão-de-obra.

2.9.4. Não serão permitidas composições de itens ou subitens com indicação de unidade indefinida, do tipo verba (vb). Deverá ser priorizada sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.

2.9.5. A constituição da planilha deverá ser sempre detalhada e com a maior precisão possível, devendo a descrição dos itens e subitens manter correlação com os projetos e memorial de serviços, quando for o caso, e permitir sua perfeita identificação podendo ainda ser citadas marcas de referenda, mediante a colocação obrigatória da expressão “de qualidade equivalente ou superior”.

2.9.6. Sobre o valor do custo total de cada item, obtido pela soma do valor de mão-de-obra e material, multiplicado pela quantidade, deverá incidir o percentual de BDI - bonificação e despesas indiretas. O percentual de BDI deverá estar salientado na planilha, conforme modelo fornecido pelo TJ/AL.

2.9.6.1. A CONTRATADA deverá avaliar e estimar os percentuais para as bonificações e despesas indiretas (BDI) e para as leis sociais, devendo apresentar as respectivas composições analíticas, as quais farão parte integrante do conjunto de planilhas.

2.9.7. Poderão ser constituídos agrupamentos de planilhas por especialidade de projeto ou serviço, desde que o valor totalizado de cada uma seja espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do orçamento.

2.9.8. Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.

2.9.9. Todas as laudas da planilha deverão conter a logomarca da CONTRATADA e do TJ/AL e deverão ser rubricadas pelo coordenador da contratada, sobre carimbo identificador.

2.9.10. A CONTRATADA deverá informar a origem e a forma de obtenção de cada preço indicado na planilha orçamentária, bem como manter os documentos que comprovem os valores apresentados em seus orçamentos, tais como revistas, tabelas de custos de mercado e cotações realizadas, entre outros.

2.9.11. Deverá ser apresentada, ao final dos trabalhos, DECLARAÇÃO expressa do(s) autor(es) da planilha orçamentária quanto à correspondência dos quantitativos nela discriminados e aqueles do projeto, bem como entre os custos apresentados e os do SINAPI, observadas as condições determinadas no item anterior.

2.10. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

2.10.1. O cronograma físico-financeiro (CFF) deverá ser elaborado conforme modelo a ser fornecido pelo TJ/AL, observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução do serviço.

2.10.2. Para as obras e serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro do tipo barras, no mínimo em aplicativo EXCEL, podendo a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA dispensar sua confecção.

2.10.3. Para obras e serviços com prazo superior a 30 dias o cronograma deverá ser elaborado e

apresentado, obrigatoriamente, no aplicativo MSProjeto, contendo todos os passos necessários para execução da obra, identificando os caminhos críticos e interdependências entre as atividades, inclusive a programação em etapa com blocagens de área (roll out), de tal forma que não ocorram programações de serviços em ordem cronológica.

2.10.4. O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais, segundo modelo a ser fornecido pelo TJ/AL.

2.10.5. Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados para o serviço.

2.10.6. O cronograma deverá conter a logomarca da CONTRATADA e do TJ/AL e a rubrica do coordenador da contratada, sobre carimbo identificador.

2.11. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.11.1. Após a contratação da obra/serviço e anteriormente ao primeiro desembolso, o cronograma físico-financeiro de execução poderá, desde que não se altere o prazo contratual ou modifique substancialmente a programação original, sofrer alterações pela empresa responsável pela execução da obra ou serviço, devendo obrigatoriamente ser apresentado nos mesmos moldes e aplicativo do cronograma físico-financeiro de previsão para aprovação prévia pela CONTRATADA.

2.11.2. A cada conclusão de etapa, a CONTRATADA verificará através de sua fiscalização o correto preenchimento das planilhas de medição segundo o cronograma de execução e atestará, parcial ou totalmente, as medições apresentadas.

2.11.3. O cronograma de execução deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária objeto da contratação com a mesma composição dos seus itens principais.

2.11.4. A organização das diversas etapas da obra ou serviço de engenharia apresentadas no cronograma de execução deverão estar compatíveis com as técnicas executivas definidas no memorial técnico bem como nas relações de dependência existentes entre as diferentes etapas.

2.12. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE MEDIÇÃO:

2.12.1. A planilha de Planejamento e Controle de Medição de Obras/Serviços (PMO) será confeccionada pela empresa responsável pela execução dos serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo TJ/AL, devendo a Contratada certificar seu correto preenchimento e atestar a realização dos serviços medidos através da sua fiscalização.

2.12.2. Esta planilha de medição deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária objeto do contrato com a mesma composição dos itens e subitens, inclusive em relação às suas descrições.

2.12.3. As evoluções das etapas deverão ser registradas através de valores e percentuais na planilha de medição e devem guardar estrita correspondência com o andamento físico da obra.

2.12.4. Todas as laudas da planilha de medição deverão conter ainda:

- Logomarca da empresa executora da obra e do TJ/AL;
- Data da elaboração e assinatura do responsável técnico da obra sob carimbo identificador;
- Data da verificação da etapa pela fiscalização;
- Assinatura da fiscalização e visto do coordenador técnico da contratada, ambas sob carimbo identificador.

2.12.5. Na hipótese de conferência de serviços de diferentes especialidades deverá constar na planilha a(s) assinatura(s) do(s) fiscal(is) com formação profissional competente para o ateste do serviço.

2.12.6. Poderão ser constituídos agrupamentos de planilhas de medição por especialidade de projeto ou serviço, desde que o valor totalizado de cada uma seja espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do desembolso.

2.12.7. Após devidamente conferida e assinada a planilha de medição deverá ser remetida para o TJ/AL, juntamente com o cronograma físico-financeiro atualizado.

2.13. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E PARECER:

2.13.1. Os relatórios e pareceres (RVP, RFO, RFM) deverão ser redigidos nos formatos dos modelos a serem fornecidos pelo TJ/AL, devendo obrigatoriamente conter:

- Os dados de identificação da unidade;
- O objeto a que se refere o relatório ou parecer;
- Informações relativas aos itens vistoriados e conclusões técnicas cabíveis;
- Fotografias do panorama geral e detalhes específicos (mínimo de quatro);
- Data, identificação e assinatura do profissional responsável pela elaboração e visto do coordenador técnico sobre carimbo identificador.

2.13.2. As informações adicionais porventura necessárias ao melhor entendimento dos fatos a que se refere o relatório ou parecer deverão ser consubstanciadas no campo observações e/ou documentações anexas (fotografias adicionais, detalhes, memória de cálculos, textos normativos, etc.).

2.13.3. Toda e qualquer informação contida no relatório e/ou parecer que ensejar providências corretivas e/ou preventivas deverão detalhar com clareza as medidas a serem adotadas pelo TJ/AL, devendo ser salientadas a urgência caso envolverem ações de caráter emergencial com riscos iminentes a pessoas e/ou ao patrimônio.

2.13.4. Quando prevista a anexação de documentação específica ao relatório e/ou parecer, de acordo com a demanda solicitada pelo TJ/AL, sua apresentação deverá obrigatoriamente ocorrer de forma conjunta, não sendo admitidas remessas posteriores para complementação, sob pena de não aceitação do serviço.

2.14. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ANÁLISE DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E PREÇOS

2.14.1. As análises de preços referentes à coleta de orçamentos e outras alterações financeiras (acréscimos e/ou decréscimos de valores de obras/serviços contratados pelo TJ/AL) deverão ser consolidadas conforme modelo a ser fornecido pelo TJ/AL (Análise de alterações de planilha de obras/serviços contratados - APC), adotando-se, como base para a análise, o seguinte:

- Preço pelo SINAPI-CEF e não havendo estimativa para o item, poderão ser adotados o ORSE, TCPO, ou outro formalmente aprovado por órgão ou entidade da administração pública, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, ou, sequencialmente, o preço de mercado, estabelecido mediante coleta de preço realizada em, pelo menos, três fornecedores em se tratando de análises de propostas orçamentárias a serem contratadas e/ou serviços extras cujo(s) item(ns) não conste(m) da planilha orçamentária integrante do contrato da obra/serviço original;
- Preço constante da planilha orçamentária integrante do contrato original da obra/serviço para o(s) item(ns) objeto de acréscimo e/ou decréscimo do escopo a ser realizado.

2.14.1.1. Os preços estimados do contrato original, que se estabelecerão como máximos, serão disponibilizados pelo TJ/AL, em meio eletrônico, para que a Contratada providencie a comparação, retificando seus preços e registrando os resultados da comparação em tabelas complementares a serem fornecidas ao TJ/AL para consultas futuras.

2.14.2. A análise deverá abranger os preços unitários, quantitativos, preço e valor total, incluindo a avaliação do BDI – Bonificação e Despesas Indiretas praticadas.