



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Endereço: Praça Marechal Deodoro, 319, Centro – Maceió/Alagoas. CEP: 57.020-919.

Fones: (82) 4009-3468. E-mail: darad@tjal.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

- **UNIDADE REQUISITANTE:**

DCEA – DEPARTAMENTO CENTRAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- **RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:**

JUDSON CABRAL

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – Quantitativo, especificação e localização de equipamentos do Poder Judiciário Alagoano

ANEXO II – Relação de Serviços para Lançamento das Propostas

ANEXO III – Modelo para cadastro de contato de funcionários responsáveis

ANEXO IV – Modelo de declaração de vistoria

ANEXO V – Limites de composição do BDI – Acórdão TCU nº 2622/2013

ANEXO VI – Formato Global para julgamento da proposta

1 - OBJETO:

1.1. O objeto deste projeto básico é estabelecer requisitos mínimos à contratação de uma empresa especializada na execução dos serviços de assistência técnica e manutenção de elevadores em caráter preventivo e corretivo, com fornecimento de peças de reposição, e materiais de consumo tais como graxa, óleo, estopa e tudo mais necessário para a execução dos serviços nos elevadores instalados nas Unidades Operacionais do Tribunal de Justiça do estado de Alagoas.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Atender as recomendações das Normas ABNT quanto a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, assim como as recomendações dos fabricantes dos elevadores para as manutenções periódicas visando a conservação e aumento da vida útil dos equipamentos.

2.2. Atender aos chamados de paralização dos elevadores nos períodos entre as manutenções preventivas e/ou emergências.

3 - PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO

3.1. O critério do Planejamento está contemplado no Art. 3º, I, e seu entendimento exposto no § 1º de mesmo Artigo do Ato Normativo Nº 25, de 1º de março de 2010, do TJ/AL.

3.2. O planejamento e acompanhamento, pela CONTRATADA, compreendem as disposições da ABNT e recomendações de manutenção mecânica da MB - 130 - Inspeção Periódica de Elevadores e Monta Cargas.

3.4. Elaboração de Plano de Manutenção, onde conste cronograma elaborado pela CONTRATADA para execução dos serviços de manutenção preventiva em todos os equipamentos constantes no Anexo I deste Termo, sob pena de aplicação das cláusulas de penalidade;

3.5. Elaboração de relatórios técnicos mensais sobre condições das instalações dos equipamentos, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

3.6. Na ausência no mercado de peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso dos equipamentos, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito em Ofício. Ficará a critério da fiscalização, exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA.

3.7. A CONTRATADA deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral decorrentes dos processos de instalação e manutenção, devidamente sinalizado e isolado para evitar acidentes.

3.8. A CONTRATADA deverá produzir, às suas expensas, adesivo a ser fixado em local visível em cada aparelho, no qual deverá constar tabela que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

Data	Tipo do Serviço (Preventiva Semestral, Preventiva Mensal ou Corretiva)	Nº do Chamado	Matrícula e Visto do profissional

4 - REGIME DE EXECUÇÃO / MODALIDADE

4.1. Os serviços técnicos descritos neste termo de referência serão realizados pela CONTRATADA sob o regime de execução indireta por DEMANDA, cujo pagamento se dará apenas em relação aqueles efetivamente executados, acrescidos das peças/materiais, caso necessário, aprovados pela fiscalização.

4.2. O objeto do presente termo será licitado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento 'MENOR PREÇO GLOBAL', CONSIDERANDO PARA TAL A SOMA DO VALOR MÁXIMO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO DE PEÇAS COM O VALOR ESTIMADO PARA SERVIÇOS, e levará em consideração para a aceitabilidade o valor máximo cotado pela Administração.

4.3. Após a sessão do Pregão, a licitante vencedora deverá apresentar proposta, conforme modelo apresentado no Anexo, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail.

b) Conter o preço final relativo a todo o contrato. Todos os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, mão de obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

4.4. O valor referente a estimativa de gastos eventuais com materiais e peças não poderá ser alterado quando elaborada a proposta, sendo considerado o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) fixos, acrescendo-se no valor da proposta somente o percentual referente a proposta de BDI, limitado a 16,8%, conforme Acórdão do TCU nº 2622/2013.

4.5. O fornecimento de peças/materiais ocorrerá após aprovação da fiscalização com cotação de no mínimo 3 proposta, durante a execução contratual, até o limite do item 4.4.

4.6. O valor do BDI para serviços de manutenção estão limitados a 25,00%, conforme Acórdão do TCU nº 2622/2013

4.7. Deverão ser observados os limites de cada componente na formação do BDI em conformidade com o Acórdão do TCU nº 2622/2013. Apresentar planilha ANEXO VI preenchida, a qual será objeto de análise pelo TJAL, sendo item passível de desclassificação caso não atenda aos limites impostos pelo Acórdão.

5 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

5.1 DIRETRIZES TÉCNICAS

5.1.1 As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da MB - 130 - Inspeção Periódica de Elevadores e Monta Cargas.

5.1.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao Tribunal de Justiça/AL eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

5.1.2. Sendo constatada necessidade de reparo com impossibilidade de efetuá-lo no decorrer da manutenção preventiva, deverá a contratada informar a contratante e agendar data para efetuar o reparo sem mais ônus a contratante, com exceção do custo de Peças necessárias (conforme item 5.3 deste termo de referência) .

5.1.2. A programação de manutenção preventiva elaborada pela Contratada deverá ser efetuada de acordo com a agenda de visitas abaixo estabelecida:

5.1.3 ROTINAS MENS AIS

Mensalmente em cada uma das unidades a contratada deverá proceder no mínimo com os serviços discriminados abaixo, totalizando 10 (dez) Manutenções Preventivas mensais em cada unidade durante 12 (doze) meses de contrato:

MOTORES DE VVVF / CA, GRUPOS GERADORES E CAIXAS REDUTORAS

- a) Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado se houver;
- b) Verificar o nível do óleo, complementando-o se necessário;
- c) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas, informando à fiscalização da existência de infiltração e outras irregularidades, quando houver.
- d) Para os elevadores hidráulicos, verificar o funcionamento da unidade hidráulica, nível e ajustar válvulas se necessário

FREIOS

- a) Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e dos discos de superfície de contato dos tambores e freios;
- c) Verificar desgastes das lonas e substituí-las, se necessário.

QUADROS DE COMANDO

- a) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo na estrutura externa dos quadros;
- b) Verificar e ajustar se necessário os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção;
- c) Verificar as instalações elétricas, cabeamentos lógicos e instalações de aterramento da casa de máquinas;
- d) Verificar e limpar os gabinetes dos quadros de comando, de despacho e do conversor estático;
- e) Verificar placas, microprocessadores, monitores, impressoras, estabilizadores de voltagem e cabos do sistema de monitoração e controle;
- f) Verificar o display indicador de falhas e corrigi-las;

PAVIMENTOS

- a) Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando, em seguida, na face interna, fina camada de óleo;
- b) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas e ferros (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo;
- c) Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
- d) Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;
- e) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- f) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção;
- g) Verificar e ajustar o nivelamento dos carros nos pavimentos.

CABINES

- a) Verificar o sistema de ventilação da cabine de cada elevador;
- b) Fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras;
- c) Remover toda a poeira das faces externas nas portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando o excesso;
- d) Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- e) Remover a poeira das grades de ventilação;
- f) Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo, enxugando o excesso;
- g) Remover a poeira dos ventiladores e exaustores, e lubrificação das buchas;
- h) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- i) Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
- j) Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;

- k) Verificar a partida, parada e nivelamento;
- l) Verificar a sapata de segurança;
- m) Verificar a abertura e fechamento das portas;
- n) Verificar as barras de proteção eletrônica das portas;
- o) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;
- p) Verificar a luminosidade da cabina.

CONTRAPESOS

- a) Fazer a remoção das poeiras da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo nos materiais ferrosos;
- b) Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;

POÇO / PARA-CHOQUE

- a) Proceder a limpeza geral;
- b) Verificar o nível de óleo do para choque hidráulico, completando-o, se necessário;
- c) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.
- d) Verificar o estado das molas

CABOS DE AÇO

- a) Verificar desgaste dos cabos de aço como fator de segurança;
- b) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação encurtando-os se necessário.

POLIAS DE COMPENSAÇÃO

- a) Ajustar a distância da polia ao piso de contrato elétrico.

POLIAS TENSORAS

- a) Ajustar o prumo e distância da polia ao piso.

5.1.4 ROTINAS SEMESTRAIS

Semestralmente em cada uma das unidades a contratada deverá proceder no mínimo com os serviços discriminados abaixo, totalizando 2 (duas) Manutenções Preventivas mensais em cada unidade durante 12 (doze) meses de contrato:

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas da guia de cabine e de contrapeso;
- b) Realizar teste simulado dos dispositivos de freio e segurança dos elevadores e acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- c) Testar os amortecedores dos carros e dos contrapesos;
- d) Testar o sistema de emergência com o desligamento de energia;
- e) Verificar o estado geral das correntes de compensação se houver;

- f) Verificar as máquinas de tração quanto a vibrações, ruídos, aquecimento e fixações às bases.

5.1.5. OUTROS ITENS

Caberá ainda à Contratada:

- a) Efetuar limpezas, lubrificações e ajustes adequados, com materiais e lubrificantes recomendados pelos fabricantes;
- b) Substituir os cabos de aço de tração e compensação, quando verificado algum fator de segurança inadequado;
- c) Substituir as sapatas das portas dos elevadores quando danificadas;
- d) Substituir as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores de maneira a assegurar sempre uma operação suave e silenciosa e manter as guias convenientemente lubrificadas;;
- e) Manter sempre regulado o nível de parada das portas dos elevadores em relação ao piso do andar;
- f) Corrigir o alinhamento das portas dos elevadores, sempre que necessários;
- g) Substituir os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, sempre que necessário;
- h) Substituir os elementos do revestimento do piso, sempre que necessário;
- i) Substituir lâmpadas, reatores, soquetes e starters das cabines, sempre que necessário;
- j) Substituir ventiladores de teto das cabines danificados;
- k) Substituir lâmpadas, leds e quaisquer elementos de iluminação utilizados nas botoeiras de cabines, nos botões de pavimento, nos elementos de sinalização de nos gongos, sempre que necessário;
- l) Substituir as botoeiras, quando for inviável a substituição de lâmpadas, leds, etc.;
- m) Manter o banco de ascensorista (se houver) das cabines dos elevadores em perfeitas condições de uso, substituindo todo e qualquer componente que se faça necessário para tal;
- n) Examinar periodicamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos e substituindo as peças defeituosas;
- o) Inspecionar e testar periodicamente as barras de proteção de portas, eliminando os eventuais defeitos e substituindo os componentes defeituosos;
- p) Efetuar semanalmente a limpeza dos poços dos elevadores, sendo de sua responsabilidade o esgotamento, com equipamento de sua propriedade, de água proveniente de chuvas, vazamentos, esgotos, etc;
- q) Executar anualmente a pintura dos elementos de ferro das cabines, com base anti-ferruginosa.

5.2. ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.1. A assistência técnica corretiva consistirá em intervenções mediante o atendimento

de solicitação do Tribunal de Justiça/AL quantas vezes forem necessárias, para colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição de peças defeituosas e/ou execução de regulagens e ajustes mecânicos que se façam necessários.

5.2.2. A contratada deverá manter serviço de plantão de emergência de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, destinado única e exclusivamente ao atendimento emergencial para retirada de pessoas presas dentro dos elevadores e reposição do mesmo em condições normais de funcionamento.

5.2.3. Após constatado o defeito, diante da impossibilidade de reparo imediato, seja pela necessidade de aquisição de peças, ou outra, deverá a contratada em comum acordo com a fiscalização do contrato definir o prazo para o reparo, formalizando-o por meio eletrônico ou físico. O não atendimento do reparo no prazo definido, sem justificativa aceita, poderá acarretar multa contratual.

5.3. PEÇAS

5.3.1. Todas as peças destinadas à reposição fornecidas pela CONTRATADA, deverão ser novas (sem uso) e originais ou que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, com garantia de 12 (doze) meses, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do CONTRATANTE.

5.3.2. As peças substituídas são de propriedade do Tribunal de Justiça e deverão ser devolvidas ao Setor de Patrimônio e devidamente identificadas com o número da Ordem de Serviço da manutenção respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato.

5.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer todas e quaisquer peças, materiais e equipamentos necessários à manutenção preventiva e corretiva.

5.3.4. A CONTRATADA informará ao Fiscal do Contrato, que autorizará ou não a substituição da mesma, sendo que o valor será o menor entre 03 (três) cotações no mercado.

5.3.5. Toda substituição de peças deve ser acompanhada por relatório e FOTOS explicitando o defeito apresentado.

5.3.6. Após solicitação emitida pelo Fiscal do contrato para substituição de peça ou equipamento danificado, inadequado ou de má qualidade, utilizado no serviço de instalação e manutenção, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação para substituição.

5.3.7. A contratada ficará responsável por todo o trâmite necessário a aquisição, garantia e substituição da peça no local do equipamento, bem como arcará com todas as despesas relacionadas.

5.4. MATERIAIS DE CONSUMO

5.4.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, etc. sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça.

5.4.2. Todas as ferramentas, equipamentos de manutenção e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste Contrato, deverão ser providenciados e fornecidos aos técnicos pela CONTRATADA, não recaiando sobre a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade quanto ao custo, desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos.

5.4.3. Deverá a CONTRATADA empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio.

5.5. CONTATOS

5.5.1. É obrigatório à empresa vencedora, manter um escritório de contato com responsável técnico na cidade de Maceió/AL, a fim de facilitar a comunicação entre as partes, encontros, reuniões e troca de informações durante a execução dos serviços, que poderá ser até mesmo diariamente. Essa exigência será feita apenas para efeitos de execução contratual.

5.5.2. É obrigatório à empresa vencedora, manter os meios de comunicação necessários para encaminhamento de documentos eletrônicos e registro de comunicações, sendo eles:

- a) email, com visualização diária, para registro de documentos e demais comunicações.
- b) Telefone celular, com linha e aplicativo de mensagens para comunicação constante.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS)

a) Certidão de registro de pessoa jurídica no CREA/AL ou CAU, em nome da empresa, validade na data do recebimento dos documentos de habilitação, emitida pelo (s) Conselho (s) de origem, compatível com o objeto contratual.

a.1) no caso de a empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no Estado de Alagoas, deverão ser providenciados os respectivos vistos destes órgãos regionais por ocasião da assinatura do contrato.

b) Atestado (s) de execução fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de serviços inerentes às atividades abaixo descritas, em tipo e complexidade semelhante ou superior ao objeto deste projeto básico, com descrição dos serviços executados, observando-se a habilitação profissional do responsável e respectivos atestados:

- Manutenção e Instalação de Elevadores (Eng. Mecânico, Eng. Eletricista ou Arquiteto)

Observação: Os atestados fornecidos pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado, deverão estar devidamente registrado (s) no CREA ou CAU, acompanhado (s) da certidão de acervo técnico (CAT) dos profissionais, bem como das respectivas ART's ou RRT's que geraram as CAT's emitidas pelo CREA ou CAU nos casos em que a CAT não for eletrônica.. Devem estar

em nome do profissional de nível superior, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante ou indicado na qualidade de membro da equipe técnica, onde fiquem comprovadas as suas responsabilidades técnicas na execução de serviços técnicos.

Tal exigência se faz necessária tendo em vista que a Administração analisará pormenorizadamente os serviços especificados nas ART's e RRT's de modo que se tenha condições de aferir a responsabilidade inerente a cada profissional e sua competência no referido serviço.

b.1) os atestados devem deixar claro o nome do profissional responsável pelo serviço descrito, com a atividade que ficou sob sua responsabilidade, e acompanhar a respectiva ART/RRT para esclarecer eventuais dúvidas.

b.2) 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 assembleia 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.

c) apresentar declaração de vistoria do local.

c.1) é facultado às empresas proponentes realizar vistoria no local onde o serviço será executado, podendo o agendamento ser efetuado previamente.

c.1.1) A empresa poderá examinar as interferências existentes na área onde serão realizados os serviços, podendo visitar o local, até o último dia útil da data anterior à sessão inaugural do certame, conferindo os serviços para compor o seu preço, analisando todas as dificuldades para a execução dos mesmos. A realização da vistoria prévia no local será realizada através de seu representante técnico devidamente habilitado.

c.1.2) A vistoria poderá ser agendada junto ao Departamento Central de Engenharia e Arquitetura – DCEA, por meio do telefone (82)4009-3022.

c.2) O fato de não ser obrigatória a vistoria, não exime a licitante da obrigação de apresentar a declaração de ciência das condições dos equipamentos e locais, **tampouco das obrigações pertinentes à prestação dos serviços, nem as impede de fazê-la para tomarem conhecimento das condições inerentes aos serviços.**

c.3) quando não efetuar a visita técnica, apresentar declaração de renúncia à visita, citando que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o TJAL ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

d) será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da empresa.

e) apresentar declaração da licitante indicando um responsável pela execução do serviço de manutenção sendo um engenheiro mecânico/eletricista ou arquiteto, com habilitação nesse tipo de atividade liberada/registrada pelo CREA ou CAU, ambos com experiência em trabalhos similares, devidamente comprovados pelo CREA ou CAU competente. Os profissionais indicados, obrigatoriamente, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços ora contratados, de acordo com suas respectivas especialidades, bem assim o respectivo termo de concordância com as indicações, conforme modelo abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Tendo examinado o edital da Concorrência nº 0**/20**, eu,____(nome do profissional, portador da carteira e registro no CREA ou CAU número ____), declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa____(razão social da Empresa Licitante), como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

Nos termos do edital, informo abaixo minha experiência:

Profissão	Nº do registro/órgão	Resumo do Serviço Executado	Local do Serviço	Contratante

Maceió/AL, ____de ____de 20__.

Profissional
(nome e assinatura)

Representante legal da empresa licitante
(nome e assinatura)

6.1 - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

6.1.1. A contratada deverá cumprir com o pagamento do adicional de periculosidade aos funcionários, que realizarem o serviço de manutenção de elevadores, por exposição à atividade periculosa, como quadros energizados por exemplo.

6.1.2. A comprovação do pagamento se dará pelas vias de recolhimento do fgts entregues no ato da fatura.

6.1.3. O valor contratado inclui o pagamento do adicional, uma vez detectado o não pagamento por parte da contratante aos funcionários poderá ser aplicada penalidade contratual, além da retenção do valor proporcional.

7 - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos limites estabelecidos por lei.

8 – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de 12 (doze) meses por vícios comprometedores da solidez e da segurança dos equipamentos mantidos, contado da data de execução do serviço.

8.2 Peças que venham a apresentar problemas na sua utilização, caracterizados como defeito de fabricação, deverão ser substituídos pela CONTRATADA ou, caso o defeito não seja totalmente superado, o CONTRATANTE poderá substituir devendo ser ressarcido pelo valor da compra pelo Contratado, com valores devidamente atualizado pela variação do INCC ou, na sua falta, outro que o possa substituir.

9 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada.

9.2 Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) a prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) a comunicação para abertura de nova licitação à área competente, caso a obra não seja concluída;
- c) ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) a comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) exigir somente o que for previsto no Contrato. Qual quer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) 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;
- h) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- k) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

- l) documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- m) 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.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1- Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

10.2- Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA/AL;

10.3- Promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula para obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação à obra, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

10.4- Proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela Contratante para a perfeita execução dos serviços;

10.5- Apresentar ao Contratante, quando do início da execução dos serviços, cópia do contrato firmado com a (s) empresa (s) indicada (s) como subcontratada (s) se houver;

10.6- Fornecer e manter no local dos serviços, com fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Ocorrências” em que as partes lançarão os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas quando for o caso. O referido diário encadernado e contendo as informações relativas à obra, com folhas numeradas e em duas vias, das quais uma destacável;

10.7- Entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços, fotos e croquis) ao final de cada etapa e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da execução dos projetos e/ou serviços;

10.8- Apresentar mensalmente, em conjunto com as notas fiscais/faturas relativas a cada uma das etapas executadas, relatórios com fotos dos serviços que deram origem as notas fiscais a serem pagas, a cópia autenticada dos comprovantes dos recolhimentos relativos à Seguridade Social e FGTS, referentes ao mês anterior;

10.9- Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão dos serviços e indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo dos serviços;

10.10- Fornecer, quando solicitado, ao Fiscal do Contrato cópias das notas fiscais dos materiais e equipamentos empregados na obra;

10.11- Executar a obra sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s);

10.12- Manter representante no local dos serviços, Engenheiro Mecânico ou Eletricista, com formação profissional devidamente comprovada, anotado no CREA ou CAU como um dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, que assuma perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

10.13- Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios;

10.14- Observar, quanto ao pessoal, as disposições da lei de nacionalização do trabalho;

10.155 Retirar do local dos serviços qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

10.16- Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do Estado de Alagoas ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;

10.17- Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

10.18- Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

10.19- Seguir rigorosamente as especificações técnicas da execução dos serviços.

10.20- Efetuar as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato;

10.21- Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;

10.22- Fornecer, para emprego na execução das obras, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis a cada caso;

10.23- Acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo, registrada no “Diário de Ocorrências” ou por meio digital (email) cujo endereço será informado por escrito pela contratada;

10.24- Retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como refazer imediatamente, por sua conta, o tudo que for impugnado quer, em razão de material ou da mão de obra.

10.25- Sempre que pretender aplicar material “similar” na execução dos serviços, submeter ao Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, a correspondente consulta, acompanhada de laudos ou pareceres e levantamento de custos para a análise e decisão, não servindo tal consulta para justificar o não-cumprimento dos prazos previstos no contrato;

10.26- Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial deste contrato, quando couber e for aprovado pela administração pública, nas seguintes modalidades:

a) Aditivos de prazo: Quando comprovadamente houver necessidade de ajuste no cronograma dos serviços.

b) Aditivos de serviço: Quando houver necessidade de acréscimo ou alteração de serviços que tecnicamente sejam necessários para execução dos serviços, diferente do que tenha

sido contratado.

c) Aditivos de valor: Quando houver ajuste do cronograma, serviço ou material, e que não forem de responsabilidade da Contratada.

e) em caso de serviços não constantes na planilha inicial, para a elaboração de orçamento base do respectivo aditivo, deverão ser considerados os custos do SINAPI ou do ORSE, em conformidade com o decreto nº 3.962, de 04 de janeiro de 2008, publicado no DOE em 07/01/2008, C/C o Decreto nº 4.128, de 15 de abril de 2009, publicado no DOE em 16/04/2009, do governo do Estado de Alagoas;

Observação (1): A substituição de profissionais indicados na proposta para assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, somente será admitida quando for realizada por profissionais com experiências equivalentes, devidamente comprovadas, e dependerá de prévia aprovação do Fiscal do Contrato.

Observação (2): Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, particularmente dos prazos contratados.

Observação (3): Todos os serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente edital e seus anexos serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da Contratada, ressalvadas as hipóteses de subcontratação previstas neste instrumento.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1- Nomear Gestor e Fiscal do contrato e comunicar formalmente à Contratada;

11.2- Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

11.3- Verificar a execução do objeto por meio do Fiscal do contrato;

11.4- Verificar as obrigações fiscais;

11.5- Conferir as obrigações financeiras;

11.6- Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;

11.7- Aplicar as sanções administrativas contratuais;

11.8- Efetuar a devolução da garantia à Contratada após o recebimento definitivo dos serviços;

11.9- Efetuar o pagamento da última etapa após o recebimento provisório dos serviços;

11.10- Notificar a Contratada da aceitação definitiva dos serviços, após a vistoria e recebimento definitivo destes.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento à CONTRATADA será efetuado em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observado o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alínea "a" e "b" da Lei 8.666/93, após a atestação, pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, da(s) Nota(s) Fiscal (is) do mês vencido, acompanhada(s) de Relatório Mensal de Acompanhamento emitido pela Fiscalização, mediante depósito em conta bancária da contratada.

12.1.1. O Valor de cada parcela a ser pago, será o correspondente apenas aos serviços efetivamente executados e das peças/materiais utilizados, caso necessário, todos previamente medidos e aprovados pela fiscalização.

12.1.2 – A empresa deverá emitir 2 notas fiscais:

- a) Nota fiscal de serviços com BDI relacionado a Serviços;
- b) Nota fiscal das peças autorizados com BDI relacionado a Peças;

12.2 Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo atesto.

12.3 A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços;

12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

12.5 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

12.6 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da apresentação da fatura mensal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, ao gestor do Contrato e mediante apresentação dos seguintes documentos em vigor:

- a) Nota Fiscal de serviço/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS/Receita Federal;
- c) Certidão do 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) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- g) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA-AL, referente aos serviços do mês em questão.
- h) Relatório mensal dos serviços e peças referentes à nota fiscal apresentada, acompanhada da Ordem de Serviço.

12.7 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no parágrafo anterior implicará na sua devolução à Empresa CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.8 No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados proporcionalmente aos dias do mês em curso. Nos demais, os encargos da efetiva prestação de serviços serão cobrados considerando-se o mês de trinta dias.

12.9 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. (Ordem Bancária) na unidade bancária.

12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.11 Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas reterá na fonte, além dos tributos previdenciários, aqueles pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.

12.12 O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. O serviço objeto deste contrato será recebido depois de verificado o cumprimento das condições contidas no relatório apresentado, não excluindo a responsabilidade dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente ou no contrato.

16.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pela equipe responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante relatório, assinado pelo representante da Contratada e pelo Fiscal do contrato, em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita da Contratada, informando a conclusão dos serviços.

b) Definitivamente, transcorrido o prazo de 60 dias sem apresentar defeitos ou retrabalhos o serviço será considerado entregue em definitivo.

c) os termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

16.3. No caso de a vistoria constatar a inadequação do objeto aos termos do contrato, a fiscalização lavrará relatório, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer o serviço, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

16.4. Aceito o serviço pelo Contratante, a responsabilidade da Contratada subsiste na forma da lei e da garantia contratual.

16.5. A CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços, conjuntamente com os profissionais (arquitetos e/ou engenheiros) que for o agente responsável pela elaboração e supervisão técnica, a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo, de acordo com o art. 73, I, b da Lei 8.666/93.

17 - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

17.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses da apresentação da proposta.

17.2. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, naqueles valores dos serviços a executar, aplicando-se o índice **IPCA** acumulado no período, a requerimento da CONTRATADA e após análise da Contratante.

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

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Contratante elegerá novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

18 - GENERALIDADES:

18.1 – O custeio da contratação sugere-se ser pelo FUNJURIS.

18.2- O certame objeto deste projeto básico poderá ser revogado total ou parcial, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei 8.666/93.

18.3- O contrato poderá ser acrescido ou diminuído dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

18.4 – A fiscalização ocorrerá pelos servidores designados abaixo:

Fiscal: João Batista Queiroz Ferro

Fiscal substituto: José Ronaldo Brandão Magalhães

Maceió/AL, 20 de Agosto de 2020.

Fabio Zuazo
Maia Ribeiro

Assinado de forma digital por
Fabio Zuazo Maia Ribeiro
Dados: 2020.08.20 14:22:46
-03'00'

Fabio Zuazo Maia Ribeiro
Analista Judiciário Especializado - Engenharia
Deptº de Gestão de Contratos
Mat. TJ 93084

ANEXO I

Quantitativo, especificação e localização de equipamentos do Poder Judiciário Alagoano

Os equipamentos a serem mantidos estão localizados nos endereços abaixo relacionados, onde deverão ser prestados os serviços contratados:

UNIDADE OPERACIONAL	ENDEREÇO	ELEVADORES		
		MARCA	PARADAS	QUANT
Prédio SEDE em Maceió	Pça Mal Deodoro, 319.Centro.			
	Privativo do Presidente;	Thyssen	08	01
	Privativo dos Magistrados;	Thyssen	08	01
	Sociais I; II	Thyssen	08	02
	Auditório.....	Thyssen	02	01
	Anexo.I.....	Villarta	06	01
	Anexo.I.....	Villarta	03	01
Prédio do Fórum Maceió	Av. Juca Sampaio, 260.B Duro	Villarta	04	02
Prédio do Forum Maceió	Av. Juca Sampaio, 260 B Duro	Villarta	04	02
Elevadores panorâmicos				
Predio do Patrimônio	Av. Juca Sampaio, s/n B Duro	Villarta	02	02
Predio do Diati Maceió	Rua Luiz Torres s/n Centro	Villarta	03	01
Prédio Fórum Arapiraca	Av. Ventura Farias, 600 Eldorado/Arapiraca.	Otis	04	02
Forum e Juizado de Santana do Ipanema	Av. Pres. Dutra, BR 316 Monumento	Villarta	02	02
Forum de Maribondo	Rua Isaura Bastos de Araújo 40. Centro	Villarta	02	01
Juizado da Sinimbu	Pça Sinimbu, 119 Centro. Maceió /AL	Schindler	02	01
Predio da Corregedoria Geral de Justiça	Pça Marechal Deodoro s/n Centro Maceió	Villarta	04	01

Total de equipamentos..... 21

ANEXO II

Relação de Serviços para Lançamento das Propostas

ÍTEM	Especificação	Unidade	Valor unitário	Quantidade (unidades)	Quantidade (serviço/ano)	Quantidade Total Contratada	Valor Estimado Total
1	MANUTENÇÕES MENSAIS						
	Capital						
1.1	Manutenção Mensal elevador Thyssen 8 paradas (Tribunal de Justiça - Privativo Presidência; Privativo magistrados; Sociais I e II;	Und		4	10	40	R\$ 0.00
1.2	Manutenção Mensal Villarta 2 paradas (Tribunal de Justiça- Auditório)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
1.3	Manutenção Mensal Villarta 6 paradas (Tribunal de Justiça - Anexo I)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
1.4	Manutenção Mensal Villarta 3 paradas (Tribunal de Justiça - Anexo I)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
1.5	Manutenção Mensal Vilarta 4 Paradas (Fórum de Maceió)	Und		4	10	40	R\$ 0.00
1.6	Manutenção Mensal Villarta 2 Paradas (Central de Patrimônio)	Und		2	10	20	R\$ 0.00
1.7	Manutenção Mensal Villarta 3 Paradas (DIATI)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
1.8	Manutenção Mensal Schindler 2 Paradas (Sinimbu)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
1.9	Manutenção Mensal Villarta4 Paradas (Corregedoria)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
	Interior						
1.9	Manutenção Mensal Otis 4 paradas (Fórum de Arapiraca)	Und		2	10	20	R\$ 0.00
1.9.1	Veículo automotor de transporte	h		6	10	60	R\$ 0.00
1.1	Manutenção Mensal Villarta 2 Paradas (Santana do Ipanema)	Und		2	10	20	R\$ 0.00
1.10.1	Veículo automotor de transporte	h		8	10	80	R\$ 0.00
1.11	Manutenção Mensal Villarta 2 Paradas (Maribondo)	Und		1	10	10	R\$ 0.00
1.11.1	Veículo automotor de transporte	h		3	10	30	R\$ 0.00
2	MANUTENÇÕES SEMESTRAIS						
	Capital						
2.01	Manutenção Semestral elevador Thyssen 8 paradas (Tribunal de Justiça - Privativo Presidência; Privativo magistrados; Sociais I e II;	Und		4	2	8	R\$ 0.00
2.02	Manutenção Semestral Villarta 2 paradas (Tribunal de Justiça- Auditório)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
2.03	Manutenção Semestral Villarta 6 paradas (Tribunal de Justiça - Anexo I)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
2.04	Manutenção Semestral Villarta 3 paradas (Tribunal de Justiça - Anexo I)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
2.05	Manutenção Semestral Vilarta 4 Paradas (Fórum de Maceió)	Und		4	2	8	R\$ 0.00
2.06	Manutenção Semestral Villarta 2 Paradas (Central de Patrimônio)	Und		2	2	4	R\$ 0.00
2.07	Manutenção Semestral Villarta 3 Paradas (DIATI)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
2.08	Manutenção Semestral Schindler 2 Paradas (Sinimbu)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
2.09	Manutenção Mensal Villarta4 Paradas (Corregedoria)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
	Interior						
2.09	Manutenção Semestral Otis 4 paradas (Fórum de Arapiraca)	Und		2	2	4	R\$ 0.00
2.09.1	Veículo automotor de transporte	h		8	2	16	R\$ 0.00
2.10	Manutenção Semestral Villarta 2 Paradas (Santana do Ipanema)	Und		2	2	4	R\$ 0.00
2.10.1	Veículo automotor de transporte	h		10	2	20	R\$ 0.00
2.11	Manutenção Semestral Villarta 2 Paradas (Maribondo)	Und		1	2	2	R\$ 0.00
2.11.1	Veículo automotor de transporte	h		4	2	8	R\$ 0.00
3	MANUTENÇÕES CORRETIVAS						
3.1	Equipe de Manutenção de elevadores	h		1	252	252	R\$ 0.00
3.2	Veículo automotor de transporte	h		1	252	252	R\$ 0.00
TOTAL							R\$ 0.00

Obs: Estimado tempo de 1 hora na manutenção mensal para cada equipamento e 4 horas na manutenção semestral

TABELA FINAL DE VALORES DO CONTRATO			
A	VALOR TOTAL DE SERVIÇOS SEM BDI	R\$ 0.00	= TOTAL DA TABELA ACIMA
B	BDI ADOTADO PARA SERVIÇOS	0.00%	= A x BDI
C	VALOR TOTAL DE SERVIÇOS COM BDI	R\$ 0.00	= A + B
D	VALOR TOTAL DE PEÇAS SEM BDI	R\$ 80,000.00	*OBS.VALOR ESTIMADO EM R\$ 4000,00 / EQUIPAMENTO
E	BDI ADOTADO PARA PEÇAS	16.80%	= D x BDI
F	VALOR TOTAL DE PEÇAS COM BDI	R\$ 93,440.00	= E + D
	VALOR TOTAL DISPONÍVEL PARA DEMANDAS DO CONTRATO	R\$ 93,440.00	= C + F

OBS¹: Preencher arquivo editável deste anexo.

OBS²: Importante observar obrigatoriedade do item 6.1.

ANEXO III
Modelo para cadastro de contato de funcionários responsáveis

EMPRESA: _____
NOME: _____
TELEFONES PARA CONTATO: _____
E-MAIL: _____
HORÁRIO DE TRABALHO: _____

ANEXO IV
Modelo de declaração de vistoria

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, de CNPJ n.º _____, sediada na _____ (ENDEREÇO COMPLETO), representada pelo seu responsável técnico, o Engenheiro Mecânico _____, sob o n.º de inscrição no CREA _____, onde vistoriei e tomei conhecimento das características e estado de funcionamento dos aparelhos condicionadores de ar e equipamentos refrigerados deste Tribunal.

O presente instrumento impossibilita a admissão de declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

Maceió – AL, _____ de _____ de 2019.

Assinaturas:

(NOME COMPLETO)
(Nº DE REGISTRO NO CREA)
Engenheiro Mecânico

ANEXO V
Limites de composição do BDI – Acórdão TCU nº 2622/2013

COMPOSIÇÃO DO BDI				
FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
LIMITES				
LEGENDA	ITENS QUE COMPÕEM O BDI	%	% MIN	% MAX
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1,5	4,49
S	SEGURO		0,3	0,82
R	RISCO + GARANTIA		0,56	0,89
DF	DESPESAS FINANCEIRAS		0,85	1,11
L	LUCRO		3,5	6,22
I	PIS			
I	COFINS			
I	ISS			

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

$$BDI = \frac{1}{100,00\%} - 1$$

BDI =	0,00%	BDI Máximo	16,80%
--------------	--------------	------------	--------

COMPOSIÇÃO DO BDI				
FORNECIMENTO DE SERVIÇOS				
LIMITES				
LEGENDA	ITENS QUE COMPÕEM O BDI	%	% MIN	% MAX
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		3,00	5,50
S	SEGURO + GARANTIA		0,80	1,00
R	RISCO		0,97	1,27
DF	DESPESAS FINANCEIRAS		0,59	1,39
L	LUCRO		6,16	8,96
I	PIS			
I	COFINS			
I	ISS			

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

$$BDI = \frac{1}{100,00\%} - 1$$

BDI =	0,00%	BDI Máximo =	25,00%
--------------	--------------	--------------	--------

ANEXO VI
Formato Global para julgamento da proposta

Ítem	Valor (R\$)	BDI (%)	Total (R\$) (Valor + BDI)
Serviços			
Peças	R\$ 80.000,00		
Total:			