



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**DEPARTAMENTO CENTRAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

**PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA**

## **1. APRESENTAÇÃO**

1.1 Com base nos fundamentos da Lei Federal nº 8.666 de 1993, este Projeto Básico e seus anexos, acompanhado das peças técnicas de engenharia e arquitetura, visa fornecer elementos e subsídios que viabilizem a **REFORMA POR DEMANDA com fornecimento de equipamentos de infraestrutura do Fórum da Comarca de Arapiraca/AL**.

1.2 Entende-se aqui por obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

## **2. OBJETIVO**

2.1 Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura de obra e serviços de engenharia para **REFORMA POR DEMANDA com fornecimento de equipamentos de infraestrutura do Fórum da Comarca de Arapiraca/AL**.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 As reformas são necessária visto que o atual prédio onde funciona o Fórum da Comarca de Arapiraca/AL não possui área suficiente e compatível com a necessidade no desenvolvimento das atividades jurisdicionais desta Comarca, dificultando o trabalho dos servidores.

3.2 O projeto de reforma contempla a reforma do Tribunal do Júri com ampliação do tablado e adequação das celas, ampliação das Varas com inclusão de assessoria e Copa, construção de espaço destinado às equipes de apoio terceirizado (manutenção e Serviços Gerais) com espaço para vestiário, depósito e refeitório, Setor Médico, ampliação do estacionamento com construção de muro com gradil e criação de acesso exclusivo à entrada de viatura policial (Camburão), cobertura do estacionamento dos magistrados, criação de espaço para lanchonete, alteração de toda sinalização, adequação de acessos para atendimento às normas de acessibilidade e segurança, substituição de toda infraestrutura de energia convencional, estabilizada, rede de dados e monitoramento, pintura e revestimentos, substituição dos pisos das Varas e do Forro de todo Fórum, implantação de áreas de espera dotados de equipamentos para um maior conforto, reforma da subestação com implantação de novos equipamentos, substituição do Nobreak e do Gerador, entre outros, tudo em conformidade com recomendações do CNJ.

3.3 Os equipamentos que farão parte da contratação pretendida são partes integrantes da infraestrutura do prédio, essenciais ao seu funcionamento conforme previsto no Art. 12 Parágrafo Único da Resolução nº 114/2010 CNJ.

3.4 Vale destacar que a obra está inserida no Plano Anual de Contratações (PAC 2024) desta Corte, o qual visa o aprimoramento da Infraestrutura Institucional, disponibilizando instalações físicas adequadas que proporcione um bom desempenho das unidades judiciárias a partir do levantamento das suas necessidades e dos objetivos estratégicos deste Tribunal. Diante disso, é inquestionável a necessidade de contratação de empresa especializada em obra civil, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, para a execução das obras, pois a Instituição contratante dos serviços não dispõe em seu quadro de pessoal da mão de obra direta., que atenda e cumpra as exigências deste Projeto Básico.

3.5 Trata-se de serviços de engenharia de baixa complexidade técnica (a exemplo, reposição e levante de alvenarias, revestimentos, instalações hidrossanitárias e elétricas prediais, assentamento de portas e esquadrias, pinturas, entre outros), de projetos arquitetônicos dentro do padrão do Tribunal de Justiça de Alagoas, com serviços a serem executados gradativamente por etapa, conforme demandado através de Ordens de Serviço devidamente acompanhada por respectivas planilhas.

3.6 A construção deverá ser executada em etapas, que não comprometam o funcionamento normal do Fórum, devendo ser apresentado previamente o planejamento para aprovação da Fiscalização do TJAL, com execução inicialmente das partes novas, posteriormente deslocamento parcial dos setores para a área concluída, liberando a etapa seguinte, buscando o menor impacto possível no funcionamento das atividades jurisdicionais.

3.6.1 Como alternativa ao cumprimento dos prazos contratuais, deverá ser considerado em seu planejamento a suspensão parcial das atividades por pavimento do Fórum, disponibilizando-se à construtora todo espaço livre de um dos pavimentos para a execução dos serviços em diversas frentes de trabalho, com execução de reformas dos setores simultaneamente.

3.6.2 As atividades das Varas em funcionamento serão realizadas em horário alternado com os setores do pavimento que não foi liberado, ou seja, algumas varas funcionarão no período da manhã, e as outras no período da tarde, compartilhando assim o mesmo espaço de trabalho.

3.6.3 Será necessária a retirada de móveis, arquivos e equipamentos, para livre execução das atividades, movimentação e transporte para acomodação destes materiais, sugerindo-se a locação de contêineres a serem dispostos no Fórum para acomodação desses materiais.

3.7 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.8 A estratégia da contratação adotada através de REFORMA POR DEMANDA e tem por objetivo dar maior celeridade ao processo, tratativas e soluções mais flexíveis à medida que sejam encontradas algumas dificuldades de execução, caso ocorram necessidades de intervenções de adaptação.

#### **4. DO VALOR ESTIMADO INCLUÍDO A APLICAÇÃO DO BDI**

4.1 O valor estimado para a execução dos serviços é de R\$ 4.000.000,00 já acrescidos neste o BDI de no máximo 25,00%, e para fornecimento exclusivo de Materiais e/ou Equipamentos é de R\$ 1.000.000,00 já acrescidos neste o BDI de no máximo 16,8%, obtido utilizando-se a metodologia que tem como referência o Acórdão 2622/2013 - TCU Plenário, totalizando-se assim uma estimativa de contratação de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)

4.2 As Planilhas terão seus orçamentos baseados em quantitativos levantados conforme projetos e com os preços do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), e na sua falta a tabela ORSE (Estado de Sergipe), o qual servirá de base durante toda a vigência contratual e, no caso de eventuais aditivos, alterada essa referência para o mês vigente após 01 (um) ano da data da licitação.

4.3 Na impossibilidade de se utilizar as fontes e tabelas de preços citadas acima, serão criadas composições próprias do TJAL, utilizando o processo de comparação de serviços, materiais e insumos, sempre observando, inicialmente, os preços dos insumos do SINAPI, e na ausência destes, os preços médios praticados no mercado local, por intermédio de comprovação por meio de documentos fiscais ou orçamentos prévios, aplicando-se o desconto ofertado para cada situação e, após, lançamento do BDI específico proposto para cada caso.

4.4 Desta forma, todas as composições de custos unitários deverão estar com os encargos convencionais e os complementares embutidos no custo unitário da mão de obra.

4.5 Quando planilhado itens de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias, adotar-se-á o BDI com o percentual máximo de 16,8%, o qual também deverá ser apresentado na proposta de BDI.

4.6 Nas situações de serviços ou materiais que não estejam presentes nas tabela SINAPI ou ORSE utilizar-se-á cotações de valores médios de mercado. Definido o valor, aplica-se o respectivo BDI, o qual servirá de base durante toda a vigência contratual.

4.7 Quanto ao percentual estimativo do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas apurados à luz da realidade da proponente, observe a impossibilidade do repasse do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e da CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, que por serem considerados encargos de natureza personalíssima, não podem ser repassados à Administração, nos termos do Acórdão TCU 950/2007 – Plenário, ratificado por reiterados entendimentos posteriores. Por este motivo estes custos deverão ser suportados por valores inseridos na taxa de despesas indiretas e margem de lucro.

## **5. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 A empresa contratada deverá apresentar seu cronograma físico-financeiro em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço (O.S) emitida pelo Tribunal de Justiça de Alagoas, baseado no modelo adotado por esta Administração. O referido documento será submetido à aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

5.2 Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, após aprovação do cronograma físico-financeiro e conclusão na data aprovada neste cronograma.

5.3 O Prazo de execução dos serviços é de 08 meses, a contar da data da assinatura do contrato.

5.4 O Prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses após a data do Termo de Entrega definitiva da reforma.

5.5 O prazo de execução será prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, avaliando-se a necessidade e devidas justificativas apreciadas pelo Poder Judiciário de Alagoas, nos termos da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente, sem prejuízo da responsabilização da parte que deu causa ao descumprimento do prazo, se for o caso.

5.6 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

## **6 - RELAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1- REFORMA DO FÓRUM DA COMARCA DE ARAPIRACA/AL, com a execução das obras e reformas por demanda, inclusive fornecimento de equipamentos, conforme os seguintes projetos que serão fornecidos em conjunto às Ordens de Serviço:

- 6.1.1- Projeto arquitetônico;
- 6.1.2- Projeto estrutural;
- 6.1.3- Projeto elétrico de baixa tensão comum;
- 6.1.4- Projeto elétrico de baixa tensão estabilizada;
- 6.1.5- Projeto elétrico de média tensão (rede e subestação aérea);
- 6.1.6- Projeto Luminotécnico;
- 6.1.7- Projeto de lógica e telefone (cabearamento estruturado);
- 6.1.8- Projeto de climatização;
- 6.1.9- Projeto de prevenção e combate contra incêndio e pânico;
- 6.1.10- Projeto de CFTV/TV;
- 6.1.11- Projeto de SPDA;
- 6.1.12- Projeto de sonorização;
- 6.1.13- Projeto hidrossanitário;
- 6.1.14- Projeto de drenagem de águas pluviais;
- 6.1.15- Projeto de sinalização;
- 6.1.16- Projeto de paisagismo;
- 6.1.17- Projeto de acessibilidade;
- 6.1.18- Projeto de impermeabilização.

6.2 A execução das obras projetadas, os equipamentos e os materiais utilizados na construção deverão seguir o Memorial Descritivo fornecido pelo TJAL.

6.2.1 A aquisição dos equipamentos deverá ser precedida de aprovação da fiscalização do TJAL, inclusive considerando como referência equipamentos já utilizados no TJAL.

6.2.2 Os equipamentos fornecidos deverão ter garantia mínima de 02 (dois) anos e com assistência técnica local.

6.3 Será obrigatório à empresa vencedora manter um escritório de contato com responsável técnico na cidade de Arapiraca/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.

## **7 - DA CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO PERANTE A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) Serviços comuns de engenharia;
- b) Execução indireta;
- c) Licitação na modalidade Concorrência

## 8 - HABILITAÇÃO:

### 8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e Seguridade Social – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- f) Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções nº 156, de 08 de agosto de 2012; nº 07, de 18 de outubro de 2005, com as alterações promovidas pela Resolução nº 229, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.;

### 8.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 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 de construção ou reforma semelhante ou superior ao objeto deste projeto básico, em área de obra única com no mínimo 1.450m<sup>2</sup> de área construída, com descrição dos serviços executados, observando-se a habilitação profissional do responsável e respectivos atestados:

- Construções Prediais - ( Eng. Civil ou Arquiteto)
- Instalações elétricas de baixa tensão;( Eng. Civil, Eng. Eletricista ou Arquiteto)
- Instalações elétricas em subestação 13.8/380/220V ou 13.800/220/127V tipo abrigada; ( Eng. Eletricista)
- Instalações de CFTV/TV; ( Eng. Civil, Eng. Eletricista, Eng. de Telecomunicações ou Arquiteto)

- Instalações lógico/telefone (cabearamento estruturado); ( Eng. Civil, Eng. Eletricista, Eng. de Telecomunicações ou Arquiteto)
- Instalações hidrossanitárias; ( Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista ou Arquiteto)
- Instalações de ar-condicionado tipo SPLIT; ( Eng. Civil, Eng. Mecânico ou Arquiteto)
- Instalações de combate a incêndio e pânico. ( Eng. Civil, Eng. Segurança do Trabalho 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.**

**b.3) Não serão aceitos atestados emitidos pela própria empresa ou por qualquer outra empresa que tenha vínculo com seus sócios ou responsáveis técnicos.**

c) Apresentar declaração de vistoria do local previsto para a construção do Fórum.

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 vistoria do local previsto para a construção do Fórum, **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 da parte civil sendo um engenheiro civil ou arquiteto, e um pela execução da parte de instalações elétricas um engenheiro eletricitista ou engenheiro com habilitação nesse tipo de atividade liberada/registrada pelo CREA, ambos com experiência em trabalhos similares, devidamente comprovados pelo CREA ou CAU competente.**

**e.1) 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)

## 8.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**a)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

-publicados em Diário Oficial; ou

-publicados em jornal de grande circulação; ou

-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade licitante.

**b)** sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

-por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, inclusive a íntegra das demonstrações contábeis, de forma a comprovar que as cópias foram extraídas do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade licitante ou em outro órgão equivalente.

**c)** sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 que Instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte “SIMPLES NACIONAL”:

-por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, inclusive a íntegra das demonstrações contábeis, de forma a comprovar que as cópias foram extraídas do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da entidade licitante ou em outro órgão equivalente.

**8.4.1-** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Para efeito de comprovação da boa situação financeira serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

**a)** Todos os Índices deverão ser maior ou igual a 1,0 (um);

**b)** as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa, devidamente registrado e regular perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

**b.1)** caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.



c) As empresas recém-constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados pelo contador da empresa, devidamente registrado e regular perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

d) Comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme dispõe o § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

## 9 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**a)** Valor estimado, desconto ofertado, BDI e valor global conforme quadro abaixo:

|                                                                          |             |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A - Valor global estimado dos serviços<br><b>SEM</b> o BDI               | R\$         |
| B - Desconto - %                                                         | _____ % R\$ |
| C - Subtotal (A-B)                                                       | R\$         |
| D - BDI                                                                  | _____ % R\$ |
| E -Valor total proposto para os serviços<br>(C+D) <b>COM</b> o BDI       | R\$         |
| F - Valor global estimado dos<br>materiais/equipamentos <b>SEM</b> o BDI | R\$         |
| G - Desconto - %                                                         | _____ % R\$ |
| H - Subtotal (A-B)                                                       | R\$         |
| I - BDI                                                                  | _____ % R\$ |
| J - Valor total proposto para os<br>materiais/equipamentos (H+I)         | R\$         |
| K - Valor total proposto (E + K)                                         | R\$         |
| Valor por extenso:                                                       |             |

a.1) O percentual de desconto da proposta refere-se ao desconto sobre o preço total dos serviços e sobre o preço total de materiais/equipamento, mas não necessariamente precisam ser iguais entre eles.

a.2) BDI – Benefícios e Despesas Indiretas apurados à luz da realidade da proponente, observando a impossibilidade do repasse do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e da CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, em obediência ao Acórdão TCU nº 950/2007, ressalvados os casos de impostos faturados nos termos do Acórdão 2.586/2007.

a.3) O valor global proposto será apurado da seguinte forma: Valor estimado, deduzido do desconto ofertado e acrescido do BDI indicado.

**9.1. A Administração somente pagará os valores efetivamente realizados e devidamente atestados pelo Fiscal e Gestor do Contrato.**

9.2. Detalhamento da composição do BDI (bonificação e despesas indiretas) a ser proposto deverá ser composto de acordo com o **Acórdão TCU nº 2622/2013 - Plenário**, e, no que couber, subsidiariamente pelo Decreto Estadual nº 3.962 de 4 de janeiro de 2008, utilizando a seguinte fórmula:

**COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Nº da Licitação:

Município: Arapiraca/AL

Objeto: Reforma do Fórum da Comarca de Arapiraca/AL

Faixa de BDI\* (Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário):

11,10% a 16,80%

| DESCRIÇÃO                          | VALORES DE REFERÊNCIA %         |       |            | BDI ADOTADO - %<br>(Inserir percentuais) |
|------------------------------------|---------------------------------|-------|------------|------------------------------------------|
|                                    | 1º Quartil                      | Médio | 3º Quartil |                                          |
| Administração Central (AC)         | 1,50%                           | 3,45% | 4,49%      | 0,00                                     |
| Seguro e Garantia (S+G)            | 0,30%                           | 0,48% | 0,82%      | 0,00                                     |
| Risco (R)                          | 0,56%                           | 0,85% | 0,89%      | 0,00                                     |
| Despesas Financeiras (DF)          | 0,85%                           | 0,85% | 1,11%      | 0,00                                     |
| Lucro (L)                          | 3,50%                           | 5,11% | 6,22%      | 0,00                                     |
| Impostos** (soma dos itens abaixo) |                                 |       |            | 0,00                                     |
| COFINS                             | Conforme Legislação específica. |       |            | 0,00                                     |
| PIS                                |                                 |       |            | 0,00                                     |
| TOTAL*                             |                                 |       |            | 0,00                                     |

**COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA – CONSTRUÇÃO/REFORMA**

Nº da Licitação:

Município: Arapiraca/AL

Objeto: Reforma do Fórum da Comarca de Arapiraca/AL

Faixa de BDI\* (Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário):

20,34% a 25,00%

| DESCRIÇÃO                          | VALORES DE REFERÊNCIA %         |       |            | BDI ADOTADO - %<br>(Inserir percentuais) |
|------------------------------------|---------------------------------|-------|------------|------------------------------------------|
|                                    | 1º Quartil                      | Médio | 3º Quartil |                                          |
| Administração Central (AC)         | 3,00%                           | 4,00% | 5,50%      | 0,00                                     |
| Seguro e Garantia (S+G)            | 0,80%                           | 0,80% | 1,00%      | 0,00                                     |
| Risco (R)                          | 0,97%                           | 1,27% | 1,27%      | 0,00                                     |
| Despesas Financeiras (DF)          | 0,59%                           | 1,23% | 1,39%      | 0,00                                     |
| Lucro (L)                          | 6,16%                           | 7,40% | 8,96%      | 0,00                                     |
| Impostos** (soma dos itens abaixo) |                                 |       |            | 0,00                                     |
| COFINS                             | Conforme Legislação específica. |       |            | 0,00                                     |
| PIS                                |                                 |       |            | 0,00                                     |
| ISS***                             |                                 |       |            | 2,50                                     |
| TOTAL*                             |                                 |       |            | 0,00                                     |

(\*) Item 9.2.1 Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário: Quando a taxa de BDI indicada pelo Tomador estiver fora dos patamares estipulados, o detalhamento do BDI deve ser acompanhado de relatório técnico circunstanciado, justificando a adoção do percentual adotado para cada parcela do BDI, assinado pelo profissional responsável técnico do orçamento, usando como diretriz os percentuais apresentados na tabela acima, anexados e entregues em conjunto com a proposta.

(\*\*) Os percentuais de Impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente.

(\*\*\*) Item 9.3.2.3 Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário: Para o ISS, deve-se considerar a legislação tributária municipal, a base de cálculo e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual entre 2% e 5%.

**Como forma de uniformizar as propostas na mesma base de cálculo, e considerando aplicação de 50% do Imposto ISS de 5% sobre itens de serviços e materiais, como definido na Legislação Tributária do Município de Maceió, as propostas deverão utilizar o ISS de 2,5%.**

**Considerar a planilha orçamentária SEM Desoneração.**

Fonte da composição, valores de referência e fórmula do BDI: Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário

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

Onde:

AC: Administração Central

S: Seguro

R: Risco

G: Garantia

DF: Despesas Financeiras

L: Lucro

I: Impostos

9.3. Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, mencionadas nas alíneas acima, serão considerados os prazos estipulados no Instrumento Convocatório.

9.4. Os preços deverão ser expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais. O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

**Observações:** Na fase da execução dos serviços, adotar, na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do município onde serão prestados os serviços previstos da obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da LC n. 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

9.5. Somente serão aceitos ajustes de BDI para correções após apresentação da proposta, dos itens que não são referentes a impostos, e que deles não majoram a proposta apresentada e se mantenham dentro da faixa definida pelo Acórdão 2622/2013 – TCU, conforme tabela apresentada no item 9.2 COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE BDI .

## **10 - JULGAMENTO**

**10.1 Será considerada vencedora, a empresa que apresentar o menor valor global.**

10.2 No caso de empate, entre quaisquer propostas, se couber, serão consideradas as regras de desempate constantes no §2º da Lei 8.666/93, bem como na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**10.3 Empresas que já possuam contratos com o TJAL que em seu escopo possam a vir fiscalizar serviços do Órgão, não poderão participar do certame.**

## **11 - PRAZOS DO CONTRATO:**

11.1- O prazo para realização da reforma será de até 08 (oito) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

11.2 – O prazo de realização de cada etapa será em conformidade com a apresentada no cronograma.

11.3- O Prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses após a data do Termo de Entrega definitiva da reforma.

## **12 – DAS GARANTIAS**

12.1 A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos por vícios comprometedores da solidez e da segurança das obras, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, de acordo com o art. 73, b, da Lei nº 8.666/93.

12.2 Equipamentos e materiais que venham a apresentar problemas na sua utilização, caracterizados como defeito de fabricação, deverão ser substituídos pela CONTRATADA ou, caso o defeito não seja 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.

12.3 Exigir-se-á da Contratada garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, em valor equivalente à 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

12.4 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo Contratante.

12.5 A garantia do cumprimento de CONTRATO só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais, ou seja, após o seu encerramento. Caso haja aditivo ao contrato, a garantia deverá ser renovada, se for o caso.

## **13 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13.1- 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 que poderá ser contratada.

13.2 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 gestor para procedimentos de pagamento;
- 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5. 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;
- b) a comunicação para abertura de nova licitação à área competente, caso a reforma 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.

13.6. Fica designado o(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, e em sua ausência, o seu substituto legal, o(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ para, nossa ordem, exercerem a gestão do contrato, devendo o mesmo representar este Tribunal perante a contratada e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle constantes no Ato Normativo nº 025/2010”.

13.7. Fica designado o(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, e em sua ausência, o seu substituto legal, o(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ para, nossa ordem, exercerem a fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar este Tribunal perante a contratada e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle constantes no Ato Normativo nº 025/2010”.

#### **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

14.3- 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;

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

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

14.6- Fornecer e manter no local dos serviços, com fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Ocorrências” em que as partes lançarão diariamente 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;

14.7- 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;

14.8- 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;

14.9- 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;

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

14.11- Entregar ao Fiscal do Contrato, ao término dos serviços e antes do recebimento provisório, os seguintes documentos:

- a) aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer dos serviços;
- b) os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer dos serviços, em meio ótico (CD-Rom) ou em Pendrive, e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções;

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

14.13- Manter representante no local dos serviços, Engenheiro Civil residente, 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;

14.14- Manter representante no local dos serviços, Engenheiro Eletricista, no mínimo por meio período, 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;

14.15- Manter um mestre de obra ou técnico em edificações, residente, com comprovada experiência em construções de edifícios, bem como, uma lista de funcionários com nome, CPF e anotações de presença diárias em duas vias, entregando uma ao fiscal do contrato e mantendo outra no canteiro de obras.

14.16- 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;

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

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

14.19- 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;

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

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

14.22- Seguir rigorosamente as especificações técnicas da execução dos serviços assim como o memorial descritivo de especificações de materiais que fazem parte do projeto executivo de arquitetura, e compõem o Caderno de Instruções Construtivas, os quais servirão de parâmetros complementares a serem seguidos para a elaboração do orçamento, os quais farão parte do anexo deste edital;

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

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

14.25- 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, especialmente as recomendações das Práticas da SEAP - Manual de Construção, executando todos os serviços com esmero e perfeição;

14.26- 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;

14.27- Retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como demolir e refazer imediatamente, por sua conta, o tudo que for impugnado quer, em razão de material ou da mão de obra. Os materiais possíveis de reaproveitamento serão retirados e acondicionados conforme orientação da fiscalização;

14.28- 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;

14.29- 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 da obra.

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.

d)Em se tratando de empreitada por preço global, a variação igual ou inferior ao valor referente à parcela de “risco” constante no BDI apresentado, não será objeto de aditivo;

e)Em caso de serviços não constantes na planilha que componha a Ordem de Serviço, poderão ser emitidas planilhas complementares que se fizerem necessárias, e 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;

14.30- A Contratada deverá solicitar às concessionárias locais (Energia e Água/Esgoto), providências para o fornecimento provisório de energia elétrica e de água/esgoto, as quais ficaram às suas expensas.

14.31- Obriga-se a licitante vencedora entregar ao DCEA - Departamento Central de Engenharia e Arquitetura do Contratante, o Manual do Usuário e o “as built” que ajudarão na correta utilização e manutenção do imóvel, por ocasião do recebimento provisório.

14.32- Em relação ao sistema de refrigeração, serão utilizados aparelhos tipo split com serpentinas em cobre e com religamento automático, e sua instalação deverá ser executada por empresa específica do ramo, de responsabilidade da própria contratada.



14.33- A contratada deverá absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%.

14.34- A Contratada deverá apresentar, antes do início das atividades, e às suas expensas:

- a) Certidão de quitação da construtora junto à Prefeitura Municipal
- b) Plano de destinação de resíduos sólidos da obra
- c) Alvará de Construção

14.35- 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.

14.36- 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.

14.37- 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.

14.38- A Contratada deverá apresentar, ao final das atividades, o HABITE-SE da unidade reformada, com custo a ser pago em planilha autorizada pela fiscalização.

## **15- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

15.4- Verificar as obrigações fiscais;

15.5- Conferir as obrigações financeiras;

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

15.7- Aplicar as sanções administrativas contratuais;

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

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

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

## **16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

16.1 As medições dos serviços serão realizadas, pela Fiscalização, mediante solicitação expressa da Contratada, que deverá elaborar e apresentar, impresso e em mídia magnética ou ótica, relatório do serviço composto pelas planilhas de serviços efetivamente prestados no período, acompanhadas de fotografias do antes e depois.

16.1.1. A nota fiscal correspondente a medição deverá ser encaminhada a fiscalização acompanhada de:

- a) demonstrativo, detalhando os itens medidos, com fotografias;
- b) comprovantes dos recolhimentos relativos às leis sociais.

16.2 A remuneração será realizada sempre com base nos serviços efetivamente realizados no período. A última medição será realizada somente após recebimento provisório dos serviços, salvo nos casos que por motivos comprovadamente alheios à CONTRATADA e em que a demora na obtenção de documentos venha a reter de modo prejudicial à remuneração devida.

16.3 No caso dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

16.4 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo, posteriormente, a etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Fiscal do Contrato.

16.5. O contratante efetuará os pagamentos das faturas emitidas pelo contratado com base nas medições de serviços aprovadas pela fiscalização, sendo considerados para efeito de medição e pagamento somente a parcela da obra efetivamente executada pelo contratado de acordo com o cronograma físico-financeiro e aprovada pela fiscalização e gestão, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo contratante, após a análise da unidade de controle intento.

16.6. Os pagamentos de cada etapa do cronograma físico-financeiro, após a respectiva medição serão efetuados pelo FUNJURIS, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data do atesto da medição pela fiscalização do TJAL.

16.7. A realização de cada pagamento observará a instrução do processo respectivo com os seguintes documentos:

- a) Nota fiscal — nota fiscal em nome do órgão/entidade contratante, com o preenchimento de todos os campos: o endereço, o CNPJ, o valor total, a parcela a que se refere, a obra ou tipo de serviço, o local e o número do contrato, com a data de assinatura;
- b) Fatura discriminativa — fatura discriminativa com todos os dados da empresa, em impresso próprio ou papel timbrado;
- c) Planilha de medição — planilha de medição relativa à parcela faturada, conforme o cronograma físico-financeiro, impressa de acordo com os padrões do órgão/entidade contratante;
- d) Cópias do contrato e de seus aditivos, quando houver;
- e) Cronograma físico-financeiro atualizado, devidamente aprovado pelo órgão/entidade contratante;
- f) Relatório de vistoria de obra relativo à respectiva medição;
- g) Prova de pagamento do pessoal — folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários, referente ao período de medição;
- h) Prova de recolhimento junto ao INSS — recolhimentos vinculados a matrícula da obra;
- i) Prova de recolhimento junto ao FGTS — recolhimentos vinculados ao CNPJ da empresa;
- j) Certificado de regularidade com o fundo de garantia por tempo de serviço — FGTS;
- k) Certidão de regularidade com a fazenda federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias;
- l) Certidão de regularidade com a fazenda estadual de alagoas;
- m) Certidão de regularidade com a fazenda do estado de origem (quando sediada em outro estado);
- n) Certidão de regularidade com a fazenda municipal;
- o) Certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT;
- p) Nota de empenho;

16.8. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar vigentes na data do pagamento;

16.9. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhas da documentação requerida, quando esta for pertinente à situação de regularidade da empresa ou ao andamento a obra, implicará a sua devolução à empresa contratada para regularização, caso em que o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua apresentação regular, excetuada a hipótese em que a documentação omitida puder ser acessada mediante consulta pública.

16.10. O pagamento da primeira medição será condicionado à apresentação da ART ou RRT Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços, bem como o comprovante de pagamento das concessionárias de água e energia, alvará de construção, plano de destinação de resíduos sólidos, certidão de quitação junto a Prefeitura Municipal e comprovante do Seguro Garantia.

16.11. Além da documentação indicada, o último pagamento dependerá do recebimento provisório da obra, cujo Termo deverá integrar o processo daquele.

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = TX \quad I = (6/100) / 365 \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.14. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o Tribunal de Justiça 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.

16.15. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, eventual multa imposta pelo TJ/AL, se for o caso.

16.16. O aceite/aprovação do material e serviços 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).

16.17. O Tribunal de Justiça reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, modificada pela de nº 539, de 25/04/2005.

## 17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (CONFORME ATO NORMATIVO Nº 48, DE DOZE DE AGOSTO DE 2019 – ANEXO III)

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- 17.1.1. apresentar documentação falsa;
- 17.1.2. fraudar a execução do contrato;
- 17.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.4. cometer fraude fiscal; ou
- 17.1.5. fizer declaração falsa.

17.2. Para os fins do item 1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

17.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “4”, “5” e nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

- 17.3.1. advertência;
- 17.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas, por prazo não superior a dois anos;
- 17.3.3. 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; ou
- 17.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento do 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.

17.4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho.

17.5. Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço integralmente, a contratada estará sujeita a multa de 15% (quinze por cento) do valor correspondente à parte inadimplente.

17.6. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

17.6.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço; ou

17.6.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados

17.6.3. atrasar, sem causa justificada, a entrega de materiais.

17.7. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “6.1” e “6.2” acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de:

17.7.1 - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

17.7.2 - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta)

17.8. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 ( vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

| GRAU DA INFRAÇÃO | PONTOS DA INFRAÇÃO |
|------------------|--------------------|
| 1                | 2                  |
| 2                | 3                  |
| 3                | 4                  |
| 4                | 5                  |
| 5                | 8                  |
| 6                | 10                 |

17.9. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

| GRAU | CORRESPONDENCIA (R\$) |
|------|-----------------------|
| 1    | 300,00                |
| 2    | 500,00                |
| 3    | 700,00                |
| 4    | 900,00                |
| 5    | 2.000,00              |
| 6    | 5.000,00              |

Tabela 3 (deve ser ajustada de acordo com o tipo de objeto contratado)

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                            | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.                   | 1    | Por empregado e por ocorrência |
| 2    | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.                                                                    | 1    | Por empregado e por dia        |
| 3    | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2    | Por ocorrência                 |
| 4    | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.                              | 2    | Por ocorrência                 |
| 5    | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.                                     | 6    | Por dia e por tarefa designada |
| 6    | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.                                                                  | 3    | Por ocorrência                 |
| 7    | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.                                                    | 5    | Por ocorrência                 |
| 8    | Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.                                                 | 5    | Por ocorrência                 |
| 9    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.               | 6    | Por ocorrência                 |
| 10   | Retirar das dependências do TJAL quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.       | 1    | Por item e por ocorrência      |
| 11   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.                          | 4    | Por empregado e por dia        |



**Para os itens a seguir, deixar de:**

|    |                                                                                                                                                                                                                               |   |                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
| 12 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.                                                                                                                                            | 1 | Por empregado e por dia        |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.                                                                                                                                    | 1 | Por empregado e por dia        |
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                                                              | 1 | Por item e por ocorrência      |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                                                  | 1 | Por ocorrência                 |
| 16 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.                                                                                                                                            | 1 | Por ocorrência                 |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                                                        | 2 | Por ocorrência                 |
| 18 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos.                                                                                                                                                                                 | 2 | Por ocorrência                 |
| 19 | Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 | Por mês                        |
| 20 | Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.                                                                                                                                          | 6 | Por mês                        |
| 21 | Entregar o uniforme aos empregados a cada 6 (seis) meses.                                                                                                                                                                     | 1 | Por empregado e por dia        |
| 22 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.                                                                                                                                   | 1 | Por ocorrência e por dia       |
| 23 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.                                                | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 24 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.                                                          | 1 | Por ocorrência e por dia       |
| 25 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.                                                                    | 1 | Por ocorrência e por dia       |
| 26 | Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).                                          | 4 | Por ocorrência                 |
| 27 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.                                   | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 28 | Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.                                                                                                                                                    | 2 | Por Item e por dia             |
| 29 | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.                                                                                              | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 30 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.                                                              | 3 | Por item e por ocorrência      |
| 31 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.                                                                     | 2 | Por dia                        |
| 32 | Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.                                                                                       | 4 | Por ocorrência                 |
| 33 | Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.                                                                                                                                                | 3 | Por item e por ocorrência      |

Obs.: constatada a inviabilidade prática do uso de tabelas (na forma acima especificada ou segundo metodologia alternativa), sem que signifique esgotamento das opções, poder-se-á adotar a seguinte Cláusula:

“Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais da CONTRATADA especificadas no contrato, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita à penalidade de multa entre 0,1% e 0,5% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitado ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais 1 (um) item obrigatório concomitantemente”

17.10. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

17.10.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

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

17.10.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.10.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

17.11. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVI I, da Lei nº 8.666/93.

## **18 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

18.1. A obra objeto deste contrato será recebida depois de verificado o cumprimento das condições contidas no Memorial Descritivo e na Ordem de Serviço, não excluindo a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente ou no contrato.

18.2. Executada a Ordem de Serviço, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pela equipe responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, emitido pelo DCEA, assinado pelo representante da Contratada, pelo Engenheiro responsável pela fiscalização e pelo Fiscal da Obra, em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita da Contratada, informando a conclusão dos serviços.

a.1) No termo de recebimento provisório, será lavrada uma ata circunstanciada que descreverá eventuais irregularidades e/ou defeitos a corrigir, com a fixação de prazo compatível para a sua execução, a partir do qual começará a incidir a multa descrita no subitem seguinte;

a.2) No caso de ser necessária a execução de serviços corretivos, quando do recebimento provisório e antes do recebimento definitivo da obra, o Contratante notificará a Contratada e estipulará o prazo de execução. Ultrapassado aquele prazo, a Contratada estará sujeita a multa diária de 1%(um por cento) conforme Cláusulas de Penalidades;

a.3) O Termo de Recebimento Provisório interromperá a contagem do prazo de execução final da obra.



b) Definitivamente, por Comissão designada pelo Contratante, mediante Termo Circunstanciado de aceitação definitiva, após decurso do prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento provisório.

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

d) O recebimento definitivo dar-se-á somente quando a obra for considerada perfeitamente acabada, com HABITE-SE, sob pena de inadimplência da Contratada, caso esta não cumpra o prazo estipulado pela Comissão designada pelo Contratante.

e) A não entrega da obra no prazo contratado, findo o prazo do recebimento definitivo, poderá acarretar, além da multa, a suspensão do direito de a empresa participar de licitações e contratações com o Poder Judiciário.

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

18.4. Aceita a obra pelo Contratante, a responsabilidade da Contratada subsiste na forma da lei.

18.5. 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.

## **19 - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

19.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses da data da licitação.

19.2. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, será atualizada o mês de referência do SINAPI e/ou ORSE.

19.3. 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.

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

## **20 - DA RESCISÃO**

20.1 Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, c/c suas alterações posteriores, nas seguintes formas:

20.2 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

20.3 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

20.4 Judicial, nos termos da legislação.

## **21 - PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS**

21.1 Em observância a essas práticas, serão adotadas as seguintes medidas junto à Contratada:

- a) Deverá praticar a separação dos materiais considerados recicláveis;
- b) Será dada a preferência de compra de materiais as empresas que tenham programas de proteção ambiental;
- c) Será dada a preferência de compra aos materiais que apresentem mais qualidade com maior durabilidade;
- d) A Contratada será obrigada a prestar treinamento para os seus funcionários de educação ambiental abordando a responsabilidade de cada um quanto a economia de energia elétrica, de água, armazenamento e reciclagem de lixo, orientação quanto a agressão ao meio ambiente e a preservação dos recursos naturais, etc., comprovando através de registros de atividade de palestra ou cursos proferidos para as equipes de trabalho.

## **22 - NORMAS E PRÁTICAS COMPLEMENTARES**

22.1 A prestação dos serviços objeto do contrato deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:

- Manual de Obras Públicas – Edificações (Práticas de Manutenção) elaborado pela Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio (SEAP);
- Normas da ABNT e do INMETRO;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA.

## **20 - GENERALIDADES:**

20.1- O CNPJ do FUNJURIS é 01.700.776/0001-87.

20.2- 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.

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

20.4. A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

Maceió/AL, 31 de Outubro de 2023

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**EMPRESA:**

**LOCAL DO SERVIÇO:**

**PRAZO:**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Seguirão anexas, obrigatoriamente, as planilhas dos serviços que serão executados, elaboradas pelo DCEA e pela Contratada.

**VALOR DO SERVIÇO:** \_\_\_\_\_

**AUTORIZAÇÃO DO GESTOR** \_\_\_\_\_

**DATA DA EMISSÃO :**    /    /

**CONTRATADA** \_\_\_\_\_

**DATA DO RECEBIMENTO:**    /    /