

Contrato;

- 13.3.3 Atestação de conformidade do serviço executado;
- 13.3.4 Apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social -CND;
- 13.3.5 Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.3.6 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- 13.3.7 Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 13.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**13.4 Procedimentos Administrativos:** as relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO;

- 13.4.1 Executar, à sua custa, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;
- 13.4.2 Substituir os serviços, quando rejeitados, dentro do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO;
- 13.4.3 Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 13.4.4 Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATANTE das suas responsabilidades, de acordo com as disposições deste Termo de Referência;
- 13.4.5 Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- 13.4.6 A execução dos serviços, bem como os materiais a serem empregados deverão ser novos e comprovadamente de primeira qualidade, deverá atender ao exigido neste documento e no Contrato firmado, e, nos casos omissos, nas Normas e especificações da ABNT e dos fabricantes dos materiais;
- 13.4.7 Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal;
- 13.4.8 Manter, durante a vigência do Contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório;
- 13.4.9 A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços do TJCE, às vias de acesso e a todo e qualquer bem público ou privado do entorno em questão;
- 13.4.10 A CONTRATADA deverá executar os serviços de remontagem das poltronas, previsto neste documento, nos horários compreendidos entre 8h e 18h de dias úteis. Caso os serviços dessa natureza necessitem ocorrer fora do horário especificado, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da FISCALIZAÇÃO que avaliará a possibilidade de realização desses serviços.
  - 13.4.10.1 Se a CONTRATADA pretender executar serviços de remontagem durante os fins de semana e/ou feriados, a relação dos serviços a serem executados nesse período deve ser enviada à FISCALIZAÇÃO com uma antecedência mínima de 24 horas, para que seja avaliada a necessidade de acompanhamento da FISCALIZAÇÃO;

**13.5 Em relação aos materiais, ferramentas e equipamentos,** a CONTRATADA deverá, na execução da remontagem das poltronas dentro das dependências do TJCE:

- 13.5.1 Providenciar, guardar, controlar e utilizar todas as ferramentas, máquinas, aparelhos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- 13.5.2 Fornecer também todos os dispositivos e acessórios, materiais ou ferramentas, eventualmente não mencionados em especificações, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização dos serviços.

**13.6 A respeito dos Procedimentos Administrativos,** as relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO;

**13.7 Em relação às Responsabilidades Gerais,** a CONTRATADA deverá:

- 13.7.1 Responder integralmente por si e seus prepostos, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, direta ou indiretamente, durante a

execução ou em consequência dos serviços, mesmo no transporte das poltronas;

13.7.2 Manter sigilo absoluto antes, durante e após o término dos serviços, sobre o conteúdo dos documentos e informações dos quais tenha tomado conhecimento em função da execução do objeto contratual, ficando expressamente vedada qualquer forma de divulgação, sob pena de responder por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

13.8 Em relação à Segurança, a CONTRATADA deverá:

13.8.1 Oferecer na execução de quaisquer que sejam os trabalhos a plena proteção individual e coletiva contra riscos de acidentes ao seu pessoal e a terceiros, independentemente da transferência do custo dos riscos a companhias ou institutos seguradores.

#### **14. RECEBIMENTO / ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

- a) Recebimento Provisório;
- b) Recebimento Definitivo.

14.2 A CONTRATADA deverá solicitar ao DENGÉ, por comunicação escrita e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do término do prazo de execução dos serviços, a vistoria pela FISCALIZAÇÃO para verificação dos serviços executados com fins de recebimento provisório, o qual deverá coincidir com o prazo estipulado no item 5.1.

14.2.1 A FISCALIZAÇÃO poderá recusar o recebimento provisório dos serviços executados caso haja inconformidades com o disposto no **Termo de Referência**.

14.2.2 No caso de inconformidades que não impeçam o recebimento provisório, estas serão relacionadas em documento anexo ao termo circunstanciado e deverão estar corrigidas até o recebimento definitivo.

14.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes relacionados ao uso das poltronas.

14.4 A CONTRATANTE realizará, por parte da FISCALIZAÇÃO ou COMISSÃO DE RECEBIMENTO, inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados de profissional responsável pela CONTRATADA, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.5 Após tal inspeção, será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela FISCALIZAÇÃO, relatando as eventuais pendências verificadas.

14.6 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à FISCALIZAÇÃO não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.7 O **Termo de Recebimento Definitivo** dos serviços contratados será lavrado, pela comissão técnica de recebimento definida pelo DENGÉ, em até 20 (vinte) dias corridos após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da FISCALIZAÇÃO quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as

PM

reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

- 14.8 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/ 2002).
- 14.9 A FISCALIZAÇÃO será designada pelo CONTRATANTE e terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços objeto desse Edital.
- 14.10 A FISCALIZAÇÃO, exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos. A CONTRATADA se comprometerá a dar à FISCALIZAÇÃO, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários.
- 14.11 Havendo discrepâncias, será aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para correções e complementações consideradas necessárias para a realização de nova tentativa de recebimento. Caso seja impossível o cumprimento do prazo citado, a CONTRATADA deverá apresentar, formalmente, justificativa fundamentada que será analisada pelo DENGGE.
- 14.12 No tempo do contrato (item 6) estão incluídos os tempos para recebimento, inclusive aqueles necessários para eventuais correções, caso haja discrepâncias ou incompatibilidades, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.
- 14.13 Para quaisquer serviços mal executados, a FISCALIZAÇÃO reservar-se-á o direito de determinar sua modificação, o seu reparo ou a substituição da forma de execução, com os materiais que melhor lhe convierem, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da CONTRATADA, nem extensão do prazo para sua conclusão.
- 14.14 Os serviços só se darão por concluídos após o término de todas as etapas especificadas, completa limpeza de todas as áreas trabalhadas e teste de todas as poltronas.

## **15. GARANTIA CONTRATUAL**

- 15.1 No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá prestar ao CONTRATANTE, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93. A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao TJCE;
- 15.2 A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser utilizada para ressarcimento do CONTRATANTE e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações devidas pela CONTRATADA;
- 15.3 A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.
- 15.4 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE,

a partir do qual se observará o disposto abaixo:

- 15.4.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 15.4.2 O atraso superior a 30 dias acarretará a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

## **16. RESCISÃO**

- 16.1 A inexecução total ou parcial do Contrato dará ensejo a rescisão pela parte inocente nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e acarretará as consequências previstas na legislação pertinente.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que:
- Apresentar documentação falsa;
  - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo;
  - Cometer fraude fiscal;
  - Fizer declaração falsa.
- 17.2 A CONTRATADA, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, estará sujeita às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93:
- 17.2.1 Advertência;
- 17.2.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, por atrasos de até 30 (trinta) dias;
- 17.2.3 Multa de 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor global do Contrato, por atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias;
- 17.2.3.1 O valor da multa aplicada será deduzido da garantia apresentada e, se não for suficiente, abatido pelo TJCE do pagamento devido à CONTRATADA;
- 17.2.3.2 As referidas multas não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;
- 17.2.4 Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos, quando da inexecução sobrevier prejuízo para a Administração;
- 17.2.5 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Tribunal de Justiça do Ceará pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 17.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **18. TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 18.1 É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Edital.

## 18.2 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 18.2.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 18.2.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

## 19. REAJUSTES E ACRÉSCIMOS

- 19.1 Face ao prazo de duração dos serviços, os preços serão fixos e irredutíveis;
- 19.2 A CONCORRENTE que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

## 20. VISITA TÉCNICA

- 20.1 Antes de apresentar sua proposta, a CONCORRENTE deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria nos locais dos serviços, verificando as condições locais e executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 20.2 Caso a CONCORRENTE opte por realizar a vistoria ao local onde serão realizados os serviços, deverá ser previamente agendada pelo telefone (85)3207-7456 ou 3207-7448 (DENGE), das 09 às 17 horas, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas. A vistoria deverá ser realizada pelo responsável técnico indicado pela empresa para os serviços, caso não seja ele mesmo que participe da vistoria.
- 20.3 A visita tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas CONCORRENTES.
  - 20.3.1 Caso a CONCORRENTE opte por não realizar a visita, ela deverá apresentar declaração própria (ver modelo de declaração de dispensa de vistoria: **ANEXO 04 do Edital**) dando fé que conhece as condições locais e todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pela execução dos serviços nas condições descritas neste Edital.
- 20.4 Após a celebração do contrato, não será levada em conta reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA, salvo motivo devidamente justificado. A CONCORRENTE não poderá, em hipótese alguma, modificar o preço e/ou condições de sua Proposta sob alegação de desconhecimento das condições de execução dos serviços ou de insuficiência de dados ou informações.

## 21. FISCALIZAÇÃO

- 21.1 A FISCALIZAÇÃO representará o CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços;
- 21.2 A FISCALIZAÇÃO será exercida pelo DENGE, através de Engenheiro ou Comissão, devidamente designado para esse fim, o qual exercerá o controle e a fiscalização dos serviços em suas diversas fases, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer da execução dos serviços;
- 21.3 A presença da FISCALIZAÇÃO não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução do trabalho;
- 21.4 Compete à FISCALIZAÇÃO:
  - 21.4.1 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
  - 21.4.2 Autorizar a execução de serviços de retirada e remontagem das poltronas durante os fins de semana e/ou feriados, uma vez que solicitados em tempo e puderem ser realizados sem a presença da FISCALIZAÇÃO;
    - 21.4.2.1 Restringir a realização de atividades que julgar necessitarem de seu acompanhamento tendo sua execução restrita aos horários compreendido entre 8h e 18h de dias úteis.

- 21.4.3 Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os serviços executados em desacordo com o projeto, especificações técnicas ou com imperfeição, levando-se em consideração também as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis;
  - 21.4.4 Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos;
  - 21.4.5 Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;
  - 21.4.6 Para quaisquer serviços mal executados, a FISCALIZAÇÃO reservar-se-á o direito de determinar sua modificação, o seu reparo ou a substituição da forma de execução, com os materiais que melhor lhe convierem, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da CONTRATADA, nem extensão do prazo para conclusão da obra;
  - 21.4.7 Solicitar que a CONTRATADA, através de comunicação oficial, afaste o empregado ou subcontratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato;
  - 21.4.8 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subempreiteiros, ainda que referentes a serviços subcontratados;
  - 21.4.9 Solicitar através da Central de Contratos a aplicação, nos termos contratuais, multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, bem como comunicar ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;
  - 21.4.10 Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando a CONTRATADA discordar do CONTRATANTE;
- 21.5 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso ao "local de execução dos serviços", bem como a todos os elementos de informações relacionados com as obras/serviços, por ela julgados necessários.

## **22. PRESCRIÇÕES GERAIS**

- 22.1 As eventuais dúvidas acerca do teor deste documento deverão ser encaminhadas formalmente ao seguinte endereço: Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - Departamento de Engenharia/ DENGE - Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n - Centro Administrativo Governador Virgílio Távora - Bairro Cambéba - CEP. 60822-325 - Fortaleza/ CE. Também poderão ser feitos contatos pelos telefones: (85) 3207.7458/ 3207.7456 ou pelo endereço eletrônico denge@tjce.jus.br, para os devidos esclarecimentos.



**ANEXO 02**

**ORÇAMENTO DETALHADO**

Lote Único

<b>Etapas do Serviço</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL(R\$)</b>
Etapa 01 – Transporte de saída do auditório do TJCE	617,67	617,67
Etapa 02 – Armazenamento	1.530,00	1.530,00
Etapa 03 – Reparo, Higienização, pintura das partes metálicas e substituição das partes estofadas	96.904,13	96.904,13
Etapa 04 – Transporte de retorno ao auditório do TJCE	617,67	617,67
Etapa 05 – Remontagem das poltronas e recebimento dos serviços	29.050,93	29.050,93
<b>Valor Global Total R\$</b>	<b>128.720,40</b>	<b>128.720,40</b>

Obs. 1: Os valores constantes na coluna “valor unitário” e “valor total” representam informação ao licitante quanto aos limites máximos por item, estimado pelo Tribunal, segundo pesquisa de mercado, constituindo-se, portanto, no valor unitário máximo que o TJCE se dispõe a pagar por item.

Obs. 2: Na proposta do(a) licitante deverão ser mantidas as informações constantes na coluna “etapas do serviço”, devendo preencher a coluna: valor unitário e valor total, com a sua proposta de preços, observando os limites máximos unitários e totais informados.

*RS*

**ANEXO 03**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ref. PREGÃO N. \_\_\_\_/2013

Prezados Senhores,

I - Apresentamos, em atendimento ao Edital em epígrafe, a seguinte proposta de preço:

**Lote Único**

<b>Etapas do Serviço</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
Etapa 01 – Transporte de saída do auditório do TJCE		
Etapa 02 – Armazenamento		
Etapa 03 – Reparo, Higienização, pintura das partes metálicas e substituição das partes estofadas		
Etapa 04 – Transporte de retorno ao auditório do TJCE		
Etapa 05 – Remontagem das poltronas e recebimento dos serviços		
<b>Valor Global Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

I - Declaramos que esta proposta corresponde exatamente às exigências contidas no Edital e seus Anexos, às quais aderimos formalmente.

II - Dados da Empresa

Empresa:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Tel/Fax:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

Endereço Eletrônico (e-mail):



III - Dados do Representante Legal, responsável pela assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

Cart. Ident. n°:

Expedido por:

CPF:

IV – Prazo de Validade da Proposta

---

Local e data

---

Assinatura do representante legal da empresa



## ANEXO 04

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

#### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(em papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento das condições locais e do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensado a necessidade da vistoria "in loco".

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa, por situações supervenientes e que lhe foi dado acesso às dependências do TJCE, através de cláusula expressa no Edital \_\_\_\_\_, ao qual dispensou por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

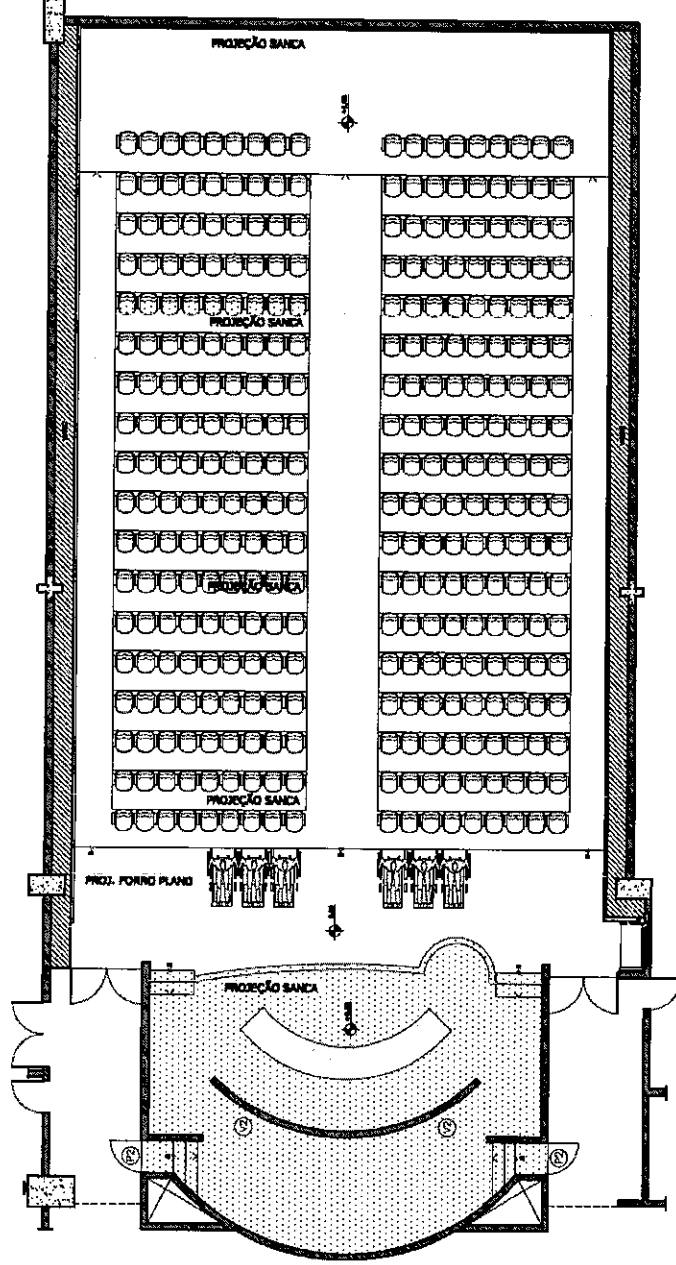
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal

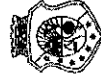


**ANEXO 05**

**LAYOUT POLTRONAS DO AUDITÓRIO**



**1 LAYOUT**  
ESC. - 1/125



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-SECAD**  
**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA-DENGE**

PROJETO:	<b>AUDITÓRIO DOM ALOÍSIO LORSCHIEDER (SUBSOLO)</b>	PROPOSTA:	<b>01/01</b>
AMBIENTE:	LAYOUT POLTRONAS AUDITÓRIO	DATA:	JUNHEIRO/2012
DESENHADO POR:	ARQ.TA. ANA WALEWSKA FEITOSA BATISTA CREA 8422-D		

**ANEXO 06**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_/2013**

**OBS 1:** Visando a possibilidade de comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o formulário de recibo de retirada do Edital pela Internet e remete-lo à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (085) 3207-7098 ou 3207-7100, antes do início da sessão.

**OBS 2: CASO O EDITAL SEJA RETIRADO NO SITE DO www.licitações-e.com.br ESTA EXIGÊNCIA NÃO É NECESSÁRIA.**

**EMPRESA (RAZÃO SOCIAL:**

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

FONE/FAX:

CIDADE:

ESTADO:

**PESSOA RESPONSÁVEL:**

IDENTIDADE:

Retiramos, através do acesso à página www. \_\_\_\_\_, nesta data, cópia do Edital n.º /20\_\_\_\_, do TJCE.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Local)

(Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante

*SM*

**ANEXO 07**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2013, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;  
ou  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Fortaleza-CE, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Empresa Proponente

À Sra.  
Georgeanne Lima Gomes Botelho  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO 08**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_(razão social), inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 12/2013, em cumprimento a exigência contida no artigo 32, parágrafo 2º da Lei nº 8666/93, não apresentar fato impeditivo e superveniente à sua habilitação, estando ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Empresa Proponente

**À Sra.  
Georgeanne Lima Gomes Botelho  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO 09**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**DECLARAÇÃO**

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

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

(DATA)

.....

(NOME)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

À Sra.  
Georgeanne Lima Gomes Botelho  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## ANEXO 10

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), para fins do disposto no item 7.2.9 do Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2013, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2013, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2013 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a, ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 20/2013 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do(a) Tribunal de Justiça do Estado do Ceará antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

( [REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA] )

À Sra.  
**Georgianne Lima Gomes Botelho**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO 11**



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE SAÍDA DO TJCE, ARMAZENAMENTO, REPARO, HIGIENIZAÇÃO, PINTURA DAS PARTES METÁLICAS DA ESTRUTURA DAS POLTRONAS, SUBSTITUIÇÃO DO TECIDO DAS PARTES ESTOFADAS, TRANSPORTES DE RETORNO AO TJCE E POSTERIOR REMONTAGEM DE 324 (TREZENTAS E VINTE E QUATRO) POLTRONAS DO AUDITÓRIO DOM ALOÍSIO LORSCHIEDER CELEBRADO ENTRE PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO CEARÁ E A EMPRESA**

**\_\_\_\_\_ (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_\_).**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Distrito de São José do Cambé em Fortaleza – Ce, inscrito no CGC sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) o(a) Secretário(a) Geral e Secretário(a) de Administração, e a empresa \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CGC-MF sob o número \_\_\_\_\_, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, e que se regerá pela Lei n.º 10.520/2002 e pela Lei n.º 8.666/93, com alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883/1994, 9.648/1998, 9.854/1999, 10.973/2004 e 11.107/2005.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela CONTRATADA e no resultado da Licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º 20/2013, devidamente homologada pelos Secretários Geral e de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e de acordo com o Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_/2013.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O objeto deste Instrumento consiste prestação de serviços de transporte de saída do TJCE, armazenamento, reparo, higienização, pintura das partes metálicas da estrutura das poltronas, substituição do tecido das partes estofadas, transporte de retorno ao TJCE e posterior remontagem de 324 (trezentas e vinte e quatro) poltronas do auditório DOM ALOÍSIO LORSCHIEDER”, conforme especificações e condições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 20/2013 e seus anexos, bem como no(s) Anexo(s) \_\_\_\_\_ deste Contrato, todos partes integrantes do mesmo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A prestação dos serviços do objeto obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, dirigida ao CONTRATANTE, independentemente da transcrição, a qual faz parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrarie.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

São obrigações das partes neste contrato:

#### **3.1. DO CONTRATANTE:**

- a) Expedir a Ordem de Serviço (O.S.);
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do TJCE quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- c) Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
- d) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- e) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO;
- f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
- h) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- i) Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- j) Fornecer as informações necessárias à perfeita compreensão dos serviços e especificações técnicas a eles relacionadas.

#### **3.2. DA CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho bem como assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços.
  - b.1) As despesas com alimentação, vigilância e transporte de pessoal serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
  - b.2) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
  - b.3) Substituir, por exigência da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional participante da execução dos serviços desde que seja constatada a sua desqualificação para a execução de suas tarefas ou que apresente hábitos nocivos e prejudiciais aos usuários da área destinada à execução dos serviços dentro das áreas do TJCE;
  - b.4) Cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI);
- c) Encaminhar a fatura e a nota fiscal com a cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior à realização dos serviços:
  - c.1) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos;

- c.2) Relação dos empregados utilizados nos serviços contratados assinada pela FISCALIZAÇÃO do Contrato;
- c.3) Atestação de conformidade do serviço executado;
- c.4) Apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social -CND;
- c.5) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c.6) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c.7) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c.8) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Executar, à sua custa, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Termo de Referência;
- e) Substituir os serviços, quando rejeitados, dentro do prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO;
- f) Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- g) Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATANTE das suas responsabilidades, de acordo com as disposições deste Termo de Referência;
- h) Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- i) A execução dos serviços, bem como os materiais a serem empregados deverão ser novos e comprovadamente de primeira qualidade, deverá atender ao exigido neste documento e no Contrato firmado, e, nos casos omissos, nas Normas e especificações da ABNT e dos fabricantes dos materiais;
- j) Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal;
- k) Manter, durante a vigência do Contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório;
- l) Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços do TJCE, às vias de acesso e a todo e qualquer bem público ou privado do entorno em questão;
- m) Executar os serviços de remontagem das poltronas, previsto neste documento, nos horários compreendidos entre 8h e 18h de dias úteis. Caso os serviços dessa natureza necessitem ocorrer fora do horário especificado, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da FISCALIZAÇÃO que avaliará a possibilidade de realização desses serviços.
  - m.1) Se a CONTRATADA pretender executar os serviços de remontagem durante os fins de semana e/ou feriados, a relação dos serviços a serem executados nesse período deve ser enviada à FISCALIZAÇÃO com uma antecedência mínima de 24 horas, para que seja avaliada a necessidade de acompanhamento da FISCALIZAÇÃO;
- n) Executar a remontagem das poltronas dentro das dependências do TJCE:
  - n.1) Providenciar, guardar, controlar e utilizar todas as ferramentas, máquinas, aparelhos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
  - n.2) Fornecer também todos os dispositivos e acessórios, materiais ou ferramentas, eventualmente não mencionados em especificações, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização dos serviços.
- o) A respeito dos Procedimentos Administrativos, as relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE serão mantidas por intermédio da FISCALIZAÇÃO;
- p) Em relação às Responsabilidades Gerais, a CONTRATADA deverá:
  - p.1) Responder integralmente por si e seus prepostos, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, direta ou indiretamente, durante a execução ou em consequência dos serviços, mesmo no transporte das poltronas;
  - p.2) Manter sigilo absoluto antes, durante e após o término dos serviços, sobre o conteúdo dos documentos e informações dos quais tenha tomado conhecimento em função da execução do objeto

contratual, ficando expressamente vedada qualquer forma de divulgação, sob pena de responder por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

- q) Oferecer na execução de quaisquer que sejam os trabalhos a plena proteção individual e coletiva contra riscos de acidentes ao seu pessoal e a terceiros, independentemente da transferência do custo dos riscos a companhias ou institutos seguradores.
- r) De acordo com a resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do CNJ, não contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal (CONTRATANTE);

**Parágrafo Primeiro** – O fato de eventualmente não ter sido citada alguma legislação ou norma técnica, não desobriga a empresa executora dos serviços quanto ao seu cumprimento.

**Parágrafo Segundo** – A omissão das normas nacionais em relação a determinado parâmetro ou procedimento não impede que sejam usadas normas internacionais como referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As poltronas referenciadas no objeto deste Contrato são do fabricante "Madeirense" e possuem estofamento original na cor azul que será substituído. As características do novo tecido estão especificadas na descrição da Etapa 03 no subitem seguinte. A cor será definida durante a execução dos serviços que terá as seguintes etapas definidas abaixo:

4.1 Os serviços relativos a essas poltronas estão divididos nas seguintes etapas, conforme planilha abaixo e de acordo com os prazos descritos na Cláusula Quinta deste Contrato:

<b>Etapas do Serviço</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>Etapa 01 – Transporte de saída do auditório do TJCE</b>	
<b>Etapa 02 – Armazenamento</b>	
<b>Etapa 03 – Reparo, Higienização, Pintura das partes metálicas das poltronas e substituição do tecido das partes estofadas das poltronas.</b>	
<b>Etapa 04 – Transporte de retorno ao auditório do TJCE</b>	
<b>Etapa 05 – Remontagem das poltronas e recebimento dos serviços</b>	
<b>Valor Total R\$</b>	

4.2 Etapa 01 – Transporte de saída do auditório do TJCE:

- a) Todas as poltronas serão transportadas para local de armazenamento indicado pela CONTRATADA e previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, lá permanecendo sob a responsabilidade da CONTRATADA até o transporte de retorno;
- b) O transporte para o local referenciado poderá ser efetuado com acompanhamento e controle da FISCALIZAÇÃO e será feito em carro fechado, protegido de intempéries, mediante acondicionamento e proteção adequada de todos os componentes das poltronas para que essas peças não sofram mais danos;
- c) O serviços de carregamento, transporte e descarregamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 Etapa 02 - Armazenamento;

- a) As poltronas serão armazenadas no local referido anteriormente por período de 30 (trinta) dias e ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA. Neste prazo, está incluído o período previsto aos serviços de reparo, higienização, pintura das parte metálicas da estrutura das poltronas e substituição do tecido das parte estofadas;
- b) A FISCALIZAÇÃO poderá, eventualmente, inspecionar o local de armazenamento a fim de vistoriar as condições de acomodação do mobiliário, visando a preservação do seu patrimônio;

4.4 Etapa 03 - Reparo, higienização, pintura das partes metálicas da estrutura das poltronas e substituição do tecido das partes estofadas;

- a) Recuperação da pintura das partes metálicas da estrutura das poltronas de acordo com o tipo de tinta, cor e modelo de aplicação similares às originais;
- b) Substituição do tecido das partes estofadas das poltronas executada por equipamentos adequados e profissionais habilitados;
- c) O tecido a ser aplicado em substituição ao tecido existente apresentará as seguintes características:
  - Composição: 100% polyester
  - Resistência ao rasgo: 29,84 KGF
  - Resistência à tração: 201,50 KGF
  - Alongamento: 35,37%
  - Resistência a abrasão: padrão 5
  - Solidez da cor à luz: classe 5
  - Solidez da cor à fricção: classe 5
  - **Flamabilidade: classe 1 com aplicação de Anti-Chamas.**
- d) As costuras deverão ocorrer nos mesmos moldes e guardando as mesmas características das costuras originais. Utilizar linha polyester na mesma cor do tecido;
- e) Os produtos de limpeza a serem utilizados deverão ser biodegradáveis e devem propiciar a completa higienização, combatendo mofo, bactérias e fungos, além de serem atestados pela ANVISA;
- f) Os produtos não poderão deixar odor residual;
- g) Os serviços de reparo, higienização, pintura das partes metálicas da estrutura das poltronas e substituição do tecido das partes estofadas deverão ser executados na fase final da etapa de armazenamento;
- h) Os serviços de reparo incluem a manutenção do mecanismo de articulação das poltronas, eventual reforma das partes estofadas que apresentarem desgaste em seu estofo, bem como a substituição de todo o tecido que recobre as partes estofadas;
- i) Ao final desses serviços, todas as poltronas deverão apresentar as características originais preservadas, não sendo admitidas diferenças visuais de acabamento (textura do tecido e cor) e/ou de forma de fixação;
- j) A FISCALIZAÇÃO poderá inspecionar também a execução desses serviços.

4.5 Etapa 04 – Transporte de retorno ao auditório do TJCE;

- a) Transporte das poltronas já reformadas e higienizadas, do local onde estavam armazenadas para o auditório D. Aloísio Lorscheider, em carro fechado, protegido de intempéries, a fim de garantir os serviços nelas executados;
- b) Para que as peças já recuperadas e limpas não sofram avarias, deve-se ter especial cuidado nesta etapa, acondicionando e protegendo adequadamente todos os componentes das poltronas durante o transporte no veículo fechado de responsabilidade da CONTRATADA. Eventuais danos sofridos pelas poltronas, nesta ou em qualquer outra das etapas aqui listadas, serão sanados às custas da CONTRATADA;
- c) Os serviços de carregamento, transporte e descarregamento serão de responsabilidade da CONTRATADA. Nessa etapa, esses serviços só deverão ser iniciados após a autorização expressa do DENGUE que estará vinculada à liberação do espaço do auditório.

4.6 Etapa 05 – Remontagem das poltronas;

- a) A remontagem das poltronas somente ocorrerá após a autorização da FISCALIZAÇÃO;
- b) Esse serviço deverá ser embasado nas posições e quantidades especificadas no **novo Layout (ANEXO 05 do Edital)**;
- c) Todos os pontos de fixação das poltronas no piso terão as características originais indicadas pelo fabricante no que diz respeito a ergonomia e esquadro, fazendo com que as poltronas estejam prontas para uso imediato, inclusive não será permitida a ausência de parafusos ou a sua fixação inadequada. Se necessário,

a CONTRATADA, poderá indicar ou acompanhar a Empresa responsável pela execução da Obra Civil de Reforma do Auditório DOM ALOÍSIO LORSCHIEDER, na marcação dos pontos de fixação, para facilitar a posterior fixação das poltronas;

- d) Na remontagem deve ser considerada a reposição suficiente dos parafusos de fixação;
- e) As poltronas serão remontadas com as devidas precauções para evitar danos também no ambiente do auditório que deverá estar totalmente reformado. Caso isto ocorra, a CONTRATADA realizará a devida correção a sua própria custa.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo de execução total dos serviços é de **40 (quarenta) dias corridos**, contados da data de recebimento da comunicação de início ou Ordem de Serviços (OS), devendo ser rigorosamente respeitado o cronograma a seguir:

- 5.1 O prazo de **40 dias corridos** corresponde a **02 (dois) dias** para a Etapa 01 (Transporte inicial), **30 (trinta) dias** para as Etapas 02 e 03 (Armazenamento, reparo, higienização, pintura das partes metálicas da estrutura das poltronas e substituição do tecido das partes estofadas) e **08 (oito) dias** para as Etapas 04 e 05 (Transporte final e remontagem das poltronas no local de origem);
- 5.2 O prazo de 30 (trinta) dias de armazenagem poderá ser prorrogado em função de eventual atraso no prazo de término da reforma do Auditório "Dom Aloísio Lorscheider". Esses dias de prorrogação serão remunerados pelo valor correspondente ao armazenamento, na razão de 1/30 (um trinta avos) por dia excedente ao prazo inicial.
- 5.3 Os serviços a serem executados obedecerão ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS										
Etapas do Serviço	Dias corridos após Ordem de Serviços									
	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
E 01–Transporte de saída do auditório do TJCE	█									
E 02–Armazenamento		█	█	█	█	█	█	█		
E 03–Reparo, higienização, pintura das partes metálicas e troca do tecido das partes estofadas.					█	█	█	█		
E*04–Transporte de retorno ao auditório do TJCE									█	█
E*05–Remontagem das poltronas									█	█

\* As etapas E04 e E05 dependerão da autorização do DENGGE.

- 5.4 No cumprimento do prazo, ficam ressalvadas e dispensadas apenas aquelas hipóteses de caso fortuito e força maior, previstos em lei, ou situações de atraso decorrentes de ações diretas ou indiretas do próprio CONTRATANTE ou de terceiros, alheios à responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

A FISCALIZAÇÃO adotará os seguintes procedimentos e atribuições como representante do CONTRATANTE:

- 6.1 Ter as atribuições delegadas em ato específico com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços;
- 6.2 Exercer pelo DENGGE, através de Engenheiro ou Comissão, devidamente designado para esse fim, o qual exercerá o controle e a fiscalização dos serviços em suas diversas fases, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer da execução dos serviços;
- 6.3 A presença da FISCALIZAÇÃO não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução do trabalho;
- 6.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
- 6.5 Autorizar a execução de serviços de retirada e remontagem das poltronas durante os fins de semana e/ou