



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS (VALOR INFERIOR AO PREVISTO NO ARTIGO 75, II)

LEI N° 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **Serviço de manutenção corretiva em cadeiras/poltronas giratórias para escritório** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	CATSER
1	Serviço de manutenção corretiva em cadeiras/poltronas giratórias para escritório Manutenção corretiva em 118 cadeiras/poltronas giratórias para escritório do TRE/CE conforme especificado no documento nº 0206819 sob regime de empreitada e com fornecimento integral de materiais e insumos.	5410

1.2 Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 180 dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por 180 dias, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O valor da proposta vencedora será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por índice que venha a substituí-lo, após um ano da data do orçamento estimado (§7º, artigo 25, Lei nº 14.133/2021).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (doc. 0206820).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, CICLO DE VIDA E SUSTENTABILIDADE

3.1 Especificação do Serviço

Serviço de manutenção corretiva em cadeiras/poltronas giratórias para escritório - CATSER: 5410

Manutenção corretiva em 118 cadeiras/poltronas giratórias para escritório do TRE/CE conforme especificado no documento nº 0206819 sob regime de empreitada e com fornecimento integral de materiais e insumos.

Os serviços serão realizados nas oficinas da empresa contratada, sendo as cadeiras recolhidas e devolvidas no depósito de materiais permanentes do TRE em Fortaleza/CE.

A contratada poderá utilizar as instalações do TRE para realizar serviços simples e rápidos, de modo a não prejudicar o andamento de suas atividades, com autorização prévia do gestor do contrato ou quem o

substitua.

Os serviços deverão ser realizados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do envio da ordem de serviço ao fornecedor.

Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeiro uso e qualidade conforme especificação do fabricante, permitindo o uso de itens de similaridade existentes no mercado nacional, desde que mantenham a funcionalidade plena dos equipamentos.

Se julgar necessário, o TRE poderá solicitar à contratada a apresentação de documentos que comprovem a origem dos materiais e insumos que utilizou nos consertos.

Os casos omissos serão resolvidos pelos gestores, de maneira a manter o padrão de qualidade prevista para o objeto licitado.

Os bens, após recuperados, devem ser devidamente limpos e higienizados eliminando manchas, poeiras e graxas decorrentes do uso, do tempo que permaneceram armazenados em depósito e do manuseio para realização da manutenção corretiva.

Após a realização do controle de qualidade do serviço realizado na empresa, as cadeiras devem ser entregues envolvidos em material que evite novos depósitos de poeira nos assentos e encostos enquanto permanecerem armazenadas no TRE.

A Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante, responderá pela garantia dos serviços de manutenção corretiva e materiais empregados por, no mínimo, 6 meses contado a partir da data do seu recebimento, inclusive após o término do Contrato.

A contratada deverá entregar junto com a Nota Fiscal de serviço ficha técnica individual ou relatório técnico onde conste a(s) intervenção(ões) técnica(s) realizada(s) e os materiais e insumos empregados em cada uma das cadeiras giratórias identificadas pelo seu número e patrimônio.

Durante o prazo de garantia, a Contratada poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo de 10 (dez) dias.

3.2 Ciclo de Vida

Não se aplica.

3.3 Sustentabilidade

3.3.1. De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, os serviços, ora licitados, devem atender a algumas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, tais como:

- a) uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observância a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) realização da separação dos resíduos recicláveis a serem descartados na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As empresas licitantes poderão efetuar vistoria facultativa *in loco* nos equipamentos objeto deste termo de

referência para o conhecimento das condições em que se encontram e de detalhes dos reparos necessários.

A vistoria poderá ser realizada em dia útil, no horário das 8 às 16 horas, até o dia anterior a data marcada para abertura do certame, mediante agendamento prévio com a Seção de Controle Patrimonial pelo e-mail sepat@tre-ce.jus.br ou telefone (85) 3453.3743.

Os tens relacionados em anexo estão à disposição para vistoria prévia das empresas interessadas, no seguinte endereço: **Rua Professor Pontes Neto, 800, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza/CE**. Fone: (85) 3453.3743.

Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 dias, com início a partir de 2 (dois) dias úteis após a comunicação da Ordem de serviço ou da Nota de Empenho, na forma que se segue:

5.2. Os serviços serão realizados nas oficinas da empresa contratada, sendo as cadeiras recolhidas e devolvidas no depósito de materiais permanentes do TRE situado na **Rua Professor Pontes Neto, 800, Bairro Luciano Cavalcante, Fortaleza/CE**.

A contratada poderá utilizar as instalações do TRE para realizar serviços simples e rápidos, de modo a não prejudicar o andamento de suas atividades, com autorização prévia do gestor do contrato ou quem o substitua.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Os serviços deverão ser realizados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do envio da Ordem de serviço da Nota de empenho ao fornecedor.

Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeiro uso e qualidade conforme especificação do fabricante, permitindo o uso de itens de similaridade existentes no mercado nacional, desde que mantenham a funcionalidade plena dos equipamentos.

Se julgar necessário, o TRE poderá solicitar à contratada a apresentação de documentos que comprovem a origem dos materiais e insumos que utilizou nos consertos.

Os casos omissos serão resolvidos pelos gestores, de maneira a manter o padrão de qualidade prevista para o objeto licitado.

Os bens, após recuperados, devem ser devidamente limpos e higienizados eliminando manchas, poeiras e graxas decorrentes do uso, do tempo que permaneceram armazenados em depósito e do manuseio para realização da manutenção corretiva.

Após a realização do controle de qualidade do serviço realizado na empresa, as cadeiras devem ser entregues envolvidos em material que evite novos depósitos de poeira nos assentos e encostos enquanto permanecerem armazenadas no TRE.

A Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante, responderá pela garantia dos serviços de manutenção corretiva e materiais empregados por, no mínimo, 6 meses contado a partir da data do seu recebimento, inclusive após o término do Contrato.

A contratada deverá entregar junto com a Nota Fiscal de serviço relatório técnico onde conste a(s) intervenção(ões) técnica(s) realizada(s) e os materiais e insumos empregados em cada uma das cadeiras giratórias identificadas pelo seu número e patrimônio.

Durante o prazo de garantia, a Contratada poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo de 10 (dez) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Antes do pagamento da Nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.4. Das obrigações

6.4.1. São obrigações da Contratante:

- a) Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- b) Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

6.4.2. São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas correspondentes;
- b) Utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA;
- c) Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;
- d) Informar, junto a proposta comercial, endereço da sede da empresa, telefone e email, bem como nome de pessoa para contato a fim de poder receber as notificações e comunicações do TRE-CE;
- e) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

6.5. Do recebimento

6.5.1. Os serviços serão recebidos, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do envio Ordem de serviço ou da Nota de empenho ao fornecedor pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. PAGAMENTO

7.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. Após verificar que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, conforme as descrições contidas no Contrato, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.3. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, junto a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

7.4. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será

descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (<u>6 / 100</u>) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	----------------------------	--

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção:

Será selecionada a proposta de menor preço por item (ou maior desconto).

8.2. Serão exigidas na fase de habilitação:

8.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Municipal;

8.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social;

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A etapa de habilitação compreenderá ainda consulta ao SICAF e à Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas da União.

8.4. Serão inabilitadas as licitantes que não comprovem a regularidade exigida no item 8.2 e que constem com pendências nos cadastros listados no item 8.3, que não apresentem atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A Secretaria de Orçamento e Finanças se manifestará acerca deste item.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato caberá ao(a) servidor(a) Chefe da Seção de Controle Patrimonial - SEPAT e como substituto(a) seu assistente.

Vitor Machado Barroso
Coordenador de Material e Patrimônio
Integrante Demandante

Vando Matias Gadelha

Chefe da Seção de Controle Patrimonial
Integrante Técnico

Marcus Vinicius Viana de Oliveira
Assitente da Coordenadoria de Material e Patrimônio
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **VANDO MATIAS GADELHA**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 18/04/2023, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **VITOR MACHADO BARROSO**, **COORDENADOR**, em 18/04/2023, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0217441&crc=D0478FB2, informando, caso não preenchido, o código verificador **0217441** e o código CRC **D0478FB2**.