



## 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 empresa para locação de mobiliário nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento**

ITEM	OBJETO	CATSER
1	Locação de cadeiras tipo Tiffany almofadadas branca ou cristal	20460
2	Locação de mesas em formato de tulipa, tampo em MDP 25mm, revestido com laminado melamínico na cor preta, com diâmetro de 500mm e altura de 400mm	20460
3	Locação de sofás individuais com revestimento em couro ecológico preto.	20460
4	Locação de toalhas de mesa retangulares nas dimensões 3,4 x 1,8 em tecido oxford na cor branca	20460

#### 1.2 Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 06 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual

#### 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.

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

##### 3.1 Especificação do Serviço

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Locação de cadeiras tipo Tiffany almofadadas branca ou cristal	UND	180
2	Locação de mesas em formato de tulipa, tampo em MDP 25mm, revestido com laminado melamínico na cor preta, com diâmetro de 500mm e altura de 400mm	UND	12
3	Locação de sofás individuais com revestimento em couro ecológico preto.	UND	30

### 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 nº 48.138, 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

Referência a normas técnicas.

#### *Transição contatual, quando for o caso:*

Não será necessária a transição contratual

#### *Vistoria, quando for o caso:*

Não será necessária a vistoria

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) dias, com início em 01º de junho de 2023, na forma que se segue:

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço na Rua Dr. Pontes Neto, 800, Luciano Cavalcante, Fortaleza-CE

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 Os móveis serão disponibilizados no dia 01º de junho de 2023, até 12:00 horas

5.3.2 Os móveis serão retirados no dia 03 de junho de 2023, até 12:00 horas

## 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:

OBS: De acordo com o serviço a ser contratado, deverá avaliada a necessidade de alteração do texto sugerido abaixo

- 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:

OBS: De acordo com o serviço a ser contratado, deverá avaliada a necessidade de alteração do texto sugerido abaixo

- 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, após a assinatura do contrato, número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, 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.
- f) Apresentar todo material a ser disponibilizado no prazo de 05 (cinco) dias antes do início dos serviços

#### 6.5. Do recebimento

6.5.1. Os serviços serão recebidos, no prazo de 01 (um) dia, contado da remoção do mobiliário no dia posterior à cerimônia, pelo(a) 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 01 (um) dia, 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = Percentual da taxa anual = 6\%$$

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Critério de Seleção:

Será selecionada a proposta de menor preço global, por se tratar de cerimônia de posse com data certa, na qual os mobiliários descritos integram o conjunto necessário para dotar os espaços solicitados para o evento. O atendimento de uma parte do mobiliário não atende a necessidade do evento e não temos tempo hábil para contornar uma possível frustração de um dos itens pretendidos.

### 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) **Gladstone Façanha Barbosa Lima** e como substituto(a) **Sílvio Roberto Costa Cavalcante..**

Gladstone Façanha Barbosa Lima  
Coordenadoria de Infraestrutura Predial  
Matrícula: 67897

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho  
Secretário de Administração



Documento assinado eletronicamente por **GLADSTONE FACANHA BARBOSA LIMA, COORDENADOR**, em 24/04/2023, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO HENRIQUE DE ARAUJO NOGUEIRA, SECRETÁRIO**, em 24/04/2023, às 11:39, 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=0222145&crc=D62019B7](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0222145&crc=D62019B7), informando, caso não preenchido, o código verificador **0222145** e o código CRC **D62019B7**.