



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

LEI Nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de manutenção preventiva (visita periódica), corretiva (serviços eventuais) e pequenas reformas - Catser 1627, com fornecimento de peças e materiais, nos sistemas, equipamentos e instalações de todos os imóveis atualmente utilizados pelo TRE-CE e quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por esse tribunal, mediante regime de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento de MENOR VALOR POR LOTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Desconto (%)	Valor após Desconto	% BDI ou %Taxa Serviço	R\$ BDI	Valor Estimado do Item	Valc Esti do L
1 - Polo Regional do Cariri - Juazeiro do Norte (Res. 955/2023)	1	Valor anual máximo estimado para manutenção preventiva (visitas periódicas), manutenção corretiva (serviços eventuais) e pequenas reformas	\$351.051,46						
	2	Valor anual máximo estimado para diárias	R\$ 24.480,00	Não se aplica					
2 - Polo da Região Norte - Sobral (Res. 955/2023)	1	Valor anual máximo estimado para manutenção preventiva (visitas periódicas), manutenção corretiva (serviços eventuais) e pequenas reformas	R\$ 485.497,78						
	2	Valor anual máximo estimado para diárias	R\$ 37.440,00	Não se aplica					
3 - Polo da Região do Sertão Central - Quixadá (Res. 966/2023)	1	Valor anual máximo estimado para manutenção preventiva (visitas periódicas), manutenção corretiva (serviços eventuais), pequenas reformas.	R\$443.192,48						
	2	Valor anual máximo estimado para diárias	R\$ 34.560,00	Não se aplica					
4 - Polo da Região Metropolitana de Fortaleza - Fortaleza (Res. 972/2023)	1	Valor anual máximo estimado para manutenção preventiva (visitas periódicas), manutenção corretiva (serviços eventuais), pequenas reformas	R\$ 253.311,70						
	2	Valor anual máximo estimado para diárias	R\$ 5.280,00	Não se aplica					
TOTAL GERAL									

Natureza do objeto

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

1.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado data da decisão que autorizar a abertura do certame.

1.5. Durante a execução contratual os preços referenciais terão como base a tabela do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices a Construção Civil (SINAPI) para o estado do Ceará vigente na data da decisão que autorizar a abertura do certame. Não havendo disposição na tabela mencionada poderão ser usadas as seguintes planilhas referencias para o estado do Ceará vigentes na data da decisão que autorizar a abertura do certame:

1.5.1 Secretaria de Infraestrutura do Ceará (SEINFRA-CE)

1.5.2 Base de dados da SBC;

1.5.3 Sistema de orçamento de obras de Sergipe (ORSE)

1.6. Os preços pactuados serão reajustados, observado o interregno mínimo de um ano, a contar data da decisão que autorizar a abertura do certame, por meio da atualização dos valores, com base na tabela SINAPI ou, caso não haja disposição, nas tabelas SEINFRA-CE/SBC/ORSE, estabelecidas para o estado do Ceará. Portanto, completado um ano da data da decisão que autorizar a abertura do certame, os serviços passarão a ser pagos através dos valores constantes nas tabelas citadas, naquele mês de referência.

1.7 Sobre o valor atualizado com base na Tabela SINAPI ou tabelas SEINFRA-CE/SBC/ORSE incidirá o mesmo percentual de desconto ofertado na licitação.

1.8 O valor unitário destinado ao custeio de diárias somente sofrerá reajuste caso seja determinada alteração pela presidência do TRE-CE do valor inicialmente previsto, conforme Decisão proferida no processo PAD nº 6.197/2021. Caso os valores mínimos previstos em convenção coletiva de trabalho sejam superiores ao determinado pelo TRE-CE, adota-se o valor definido na legislação em vigor.

1.9 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Especificação do Serviço

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. 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:

3.2.1. uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.2.2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

3.2.3. observância a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.2.4. fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.2.5. 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;

3.2.6. 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.

Ciclo de Vida

3.3. Não se aplica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente;

4.1.2 Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.2.1 Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.2.2 Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

4.1.2.3 Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

4.1.2.3.1 Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.3 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.3.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.1.3.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.3.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

4.1.3.2.2 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

4.1.3.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação); deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.1.3.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde); deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.4 nem nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.1.5 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.6 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.1.7 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

4.1.8 Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

4.1.9 Aderir ao Programa Nacional de Prevenção de Acidentes de Trabalho - Programa do Trabalho Seguro (Resolução nº 96/2012 - CSJT);

4.1.10 Aderir ao "Compromisso Nacional para Aperfeiçoar as Condições de Trabalho", firmado entre o Governo Federal e as entidades patronais e representativas dos trabalhadores no dia 1º de março de 2012;

4.1.11 Empregar egressos dos sistemas carcerário e/ou cumpridores de medidas ou penas alternativas, em percentual não inferior a 2% (Resoluções nº 70 e 114 CNJ);

4.1.12 Preferir materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.13 Utilizar de forma racional os recursos naturais como água e energia;

4.1.14 Na geração de empregos, favorecer a mão de obra local;

4.1.15 Priorizar o uso de inovações que reduzam o impacto sobre recursos naturais.⁷

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de manutenção dos sistemas construtivos.

4.2.2. A subcontratação fica limitada aos serviços eventuais de climatização/refrigeração e cabeamento estruturado.

4.2.2.1 Justifica-se a subcontratação dos serviços listados no item 4.2.2 por se tratarem de atividades específicas, que demandam profissionais técnicos que geralmente empresas da construção civil não dispõem permanentemente em seu quadro.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco porcento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

Vistoria

4.4. O licitante poderá visitar os Cartórios Eleitorais e Postos de Atendimento para uma avaliação prévia dos locais de execução dos serviços e conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 14:00 horas.

4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes e apresentar declaração formal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7 Cópias dos projetos dos Cartórios Eleitorais próprios poderão ser obtidas pela Licitante, junto a este Tribunal, cabendo ao interessado o fornecimento de meio magnético gravável para tal fim, se for o caso. A vistoria poderá ser agendada e as cópias de projetos poderão ser solicitadas junto à Coordenadoria de Infraestrutura Predial (COINP), através dos telefones (85) 3453-3754, das 08:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira ou através do e-mail coinp@trece.jus.br.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A prestação dos serviços englobará visitas periódicas para a realização de manutenção preventiva e visitas eventuais para a realização de manutenções corretivas, bem como pequenas reformas nos prédios ocupados pelo TRE-CE.

5.1.2. A especificação dos serviços periódicos, eventuais e pequenas reformas encontra-se detalhada nos Anexos D e I deste Termo e abrangeão os seguintes sistemas:

5.1.2.1 Cabeamento estruturado e instalações: elétricas, telefônica, hidrossanitárias, lógica e de ar condicionado (tipo janela, split convencional e inverter);

5.1.2.2 Coberturas de telha metálica, cerâmica, fibrocimento, dentre outras;

5.1.2.3 Vedação e divisórias internas de: blocos cerâmicos, blocos de concreto, gesso a cartonado, painéis de divisória "eucatex", dentre outros;

5.1.2.4 Estruturas de concreto armados, metálica e de madeira, dentre outras;

5.1.2.5 Revestimentos: chapisco, emboço, reboco, gesso, cerâmica, porcelanato, piso elevado, ACM, dentre outros;

5.1.2.6 Esquadrias: madeira, metálica, PVC, alumínio, vidro, dentre outras;

5.1.2.7 Equipamentos como: bombas, reservatórios, condicionadores de ar, bebedouros, dentre outros.

5.1.3 A maioria das edificações está instalada em pequenas salas localizadas nos Fóruns da Justiça Estadual, possuindo construções simples, assim como os imóveis locados e/ou cedidos pelo estado ou prefeitura. Os imóveis próprios apresentam áreas construídas maiores que os demais do interior e a sede do TRE-CE dispõe de sistemas de climatização e automoção mais complexos. As informações de caráter geral da estrutura e dos sistemas que compõem as edificações estão descritas no Anexo B, descrição esta não exaustiva, objetivando, apenas, possibilitar a aferição das informações básicas acerca dos imóveis.

5.1.4 A omissão na descrição de qualquer informação da edificação ou dos equipamentos indicados neste Termo de Referência, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas manutenidos.

5.1.5 A Contratante, na existência de peças e materiais em seu almoxarifado, poderá, a seu critério, fornecer à Contratada esses insumos, ocasião em que será pago apenas o valor da mão-de-obra prestada, acrescida do BDI de serviços e do desconto ofertado.

5.2 Manutenção Preventiva (visitas periódicas)

5.2.1. Os **serviços de manutenção preventiva** descritos em item específico do Anexo I ("i") deste Termo de Referência serão realizados anualmente por, no mínimo, 2 (dois) e no máximo 3 (três) profissionais com a qualificação dentre as seguintes: eletricistas, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, marceneiro, técnico em refrigeração, técnico em telecomunicações, dentre outros. A quantidade de profissionais, bem como a qualificação, será definida pela fiscalização no ato da emissão da Ordem de Serviço (OS).

5.2.2 Durante as visitas de manutenção preventiva, caso seja verificada a necessidade de realização de serviços eventuais de manutenção corretiva simples, como manutenção/substituição de: lâmpadas, tomadas, interruptores, disjuntores, barramentos, torneiras, sifão, reparo de caixa acoplada, engate flexível, tomadas de rede/telefonia, cabeamento estruturado, conectores RJ45 ou RJ11, rack, objetos fixados nas paredes, cortinas/persianas, fechaduras, dobradiças, mola de piso, mola aérea, telhas, portas, janelas; conserto de vazamentos em tubulações, entupimento no sistema hidrossanitário, limpeza de aparelhos de ar-condicionado, instalação de filtro de água ou bebedouro, dentre outros relacionados no Anexo F, os profissionais deverão executá-los sem qualquer custo adicional no que tange à mão-de-obra (os materiais, se fornecidos pela Contratada, serão pagos, com a incidência do desconto e BDI de serviço ofertados pela Empresa). Para tanto, nas visitas periódicas a Contratada deverá possuir um estoque mínimo de materiais básicos para pronta substituição no caso de necessidade, a exemplo de lâmpadas do tipo LED, caixas e módulos de tomadas (elétricas, de rede e de telefonia), cabos (elétricos, de rede e de telefonia), interruptores, conectores para cabos de rede e telefonia (RJ45 e RJ11), sifões, reparos para caixa acoplada, fechaduras, arandelas, refletores, torneiras etc., bem como as ferramentas adequadas para realização dos serviços no ato da visita.

5.2.2.1 A previsão da possibilidade de acionamento da contratada para atividades relacionadas aos sistemas de climatização/refrigeração não afasta a possibilidade de contratação pela Contratante de empresa específica desse ramo para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos condicionadores de ar e nos equipamentos de refrigeração.

5.2.3 As manutenções preventivas seguirão cronograma estabelecido pelos gestores do contrato em conjunto com a Contratada. O início de cada serviço dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela Contratante e envio à Contratada, com a planilha estimativa de deslocamento (caso seja necessário), mão de obra, materiais e diárias (caso seja necessário), conforme modelo previsto no anexo G.

5.2.3.1 Caso seja constatado a necessidade de serviços para reparos de baixa complexidade no momento da visita periódica de manutenção preventiva e que não estejam previstos na planilha de serviços encaminhada pela Contratante, eles deverão ser executados pelos profissionais com a utilização das horas de trabalho previstas em planilha, caso seja possível. O fornecimento dos materiais necessários para atendimento poderá ser realizado pelo próprio Cartório/Posto ou pela Contratada, desde que seja autorizado pelo respectivo gestor ou fiscal do contrato. Na ocasião de fornecimento pela Empresa, os custos desses insumos devem ser incluídos na planilha de medição dos serviços, considerando a incidência do BDI de serviços e desconto ofertados.

5.2.3.2 O valor pago a título de deslocamento será aferido com base na menor distância e no tempo de deslocamento retornado em consulta no sítio eletrônico <https://www.google.com/maps> e deve ser considerado ida e volta. Os valores unitários do veículo terão como base o Custo Horário Produtivo (CHP) e a Custo Horário Improdutivo (CHI) dos serviços presentes na tabela SINAPI para cada tipo de automóvel utilizado, excluindo-se o serviço de Motorista. A base de cálculo do quantitativo de CHP é o tempo de deslocamento supramencionado e do CHI é a jornada de 8 (oito) horas diárias, excluindo-se o tempo de CHP. Exemplos de composições de veículos: 92146; 92145; 92139; 92138; 91387; 91386; dentre outras.

5.2.3.3 Somente haverá pagamento de diárias para os serviços preventivos executados em cidades cuja a distância para a cidade-sede do polo administrativo ou para a cidade de localização da matriz, filial ou equipe técnica da empresa, o que for mais próximo, seja superior a 100 km (cem quilômetros). A aferição da distância entre os municípios deve ser realizada por meio do sítio eletrônico <https://www.google.com/maps>.

5.2.3.3.1 As diárias são contabilizadas da seguinte forma: 1 diária por colaborador nos dias em que ocorrer pernoite e 0,5 diária por colaborador nos casos em que não ocorrer pernoite no município enquadrado nas condições listadas acima.

5.2.4 A planilha de serviços deve ser elaborada com base nas prescrições contidas no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, seguindo a seguinte ordem:

5.2.4.1 Adoção de mão de obra e insumos da base completa da tabela SINAPI, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante;

5.2.4.2 Caso não conste na tabela SINAPI os serviços necessários, pode-se adotar as bases de referência: SEINFRA-CE, SBC, ou ORSE, sendo que os valores dos insumos utilizados nas composições de preços devem ser os mesmos da tabela SINAPI, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante.

5.2.4.3 Na ausência de insumos na tabela SINAPI, pode-se adotar insumos das demais tabelas de referência;

5.2.4.4 Na ausência de insumos na tabela SINAPI e nas demais tabelas de referência: SEINFRA-CE, SBC e ORSE, o seu valor deverá ser aferido por meio de pesquisa de preços, preferencialmente em diferentes fontes como: demais tabelas de preços, painel de preços do governo federal, mercado local e/ou site de comércio eletrônico, considerando a incidência de frete. Será necessário no mínimo três cotações, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante.

5.3 Manutenção Corretiva (serviços eventuais)

5.3.1 Considera-se **serviço corretivo eventual**, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço que extrapolar as rotinas descritas no Anexo I e que sua estimativa de valor não ultrapasse o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do previsto no art. 75, inciso I da Lei 14133/2021 ou que a previsão de tempo de execução não seja superior a 5 (cinco) dias úteis. No Anexo D estão listados alguns serviços corretivos, a título exemplificativo.

5.3.2 O início de cada serviço eventual de manutenção corretiva dependerá da emissão de Ordem de Serviço (OS) pela contratante e envio à contratada, com a planilha estimativa de deslocamento (caso seja necessário), mão de obra, materiais e diárias (caso seja necessário).

5.3.2.1 O valor pago a título de deslocamento será aferido com base na menor distância e no tempo de deslocamento retornado em consulta no sítio eletrônico <https://www.google.com/maps> e deve ser considerado ida e volta. Os valores unitários do veículo terão como base o Custo Horário Produtivo (CHP) e a Custo Horário Improdutivo (CHI) dos serviços presentes na tabela SINAPI para cada tipo de automóvel utilizado, excluindo-se o serviço de Motorista. A base de cálculo do quantitativo de CHP é o tempo de deslocamento supramencionado e do CHI é a jornada de 8 (oito) horas diárias, excluindo-se o tempo de CHP. Exemplos de composições de veículos: 92146; 92145; 92139; 92138; 91387; 91386; dentre outras.

5.3.2.2 Somente haverá pagamento de diárias para os serviços corretivos eventuais executados em cidades cuja a distância para a cidade-sede do polo administrativo ou para a cidade de localização da matriz, filial ou equipe técnica da empresa, o que for mais próximo, seja superior a 100 km (cem

quilômetros). A aferição da distância entre os municípios deve ser realizada por meio do sítio eletrônico <https://www.google.com/maps>.

5.3.2.2.1 As diárias são contabilizadas da seguinte forma: 1 diária por colaborador nos dias em que ocorrer pernoite e 0,5 diária por colaborador nos casos em que não ocorrer pernoite no município enquadrado nas condições listadas acima.

5.3.3 A planilha de serviços deve ser elaborada com base nas prescrições contidas no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, seguindo a seguinte ordem:

5.3.3.1 Adoção de mão de obra e insumos da base completa da tabela SINAPI, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante;

5.3.3.2 Caso não conste na tabela SINAPI os serviços necessários, pode-se adotar as bases de referência: SEINFRA-CE, SBC, ou ORSE, sendo que os valores dos insumos utilizados nas composições de preços devem ser os mesmos da tabela SINAPI, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante.

5.3.3.3 Na ausência de insumos na tabela SINAPI, pode-se adotar insumos das demais tabelas de referência;

5.3.3.4 Na ausência de insumos na tabela SINAPI e nas demais tabelas de referência: SEINFRA-CE, SBC e ORSE, o seu valor deverá ser aferido por meio de pesquisa de preços, preferencialmente em diferentes fontes como: demais tabelas de preços referenciais, painel de preços do governo federal, mercado local e/ou site de comércio eletrônico, considerando a incidência de frete. Será necessário no mínimo três cotações, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante.

5.3.4 Caso julgue necessário, os gestores do contrato poderão solicitar a visita de profissional técnico habilitado da contratada por meio de chamado/e-mail contendo a descrição dos problemas detectados, OS e planilha estimativa de deslocamento (caso seja necessário), mão de obra do(s) profissional(is) e diárias (caso seja necessário), conforme modelo previsto no anexo G. A Contratada disporá dos prazos previstos no item 5.6 para apresentação da planilha orçamentária e execução.

5.3.5 Na ocasião de elaboração da planilha orçamentária pela Contratada, ela deverá entregar os seguintes documentos:

5.3.5.1 Orçamento detalhado dos serviços necessários levantados na visita, com o código, descrição analítica, quantidades e valores unitários e totais dos serviços e/ou insumos (peças, materiais e mão-de obra), nos moldes das condições previstas no item 5.3.3 e considerando as tabelas vigente na data da decisão que autorizar a abertura do certame, com a incidência do desconto e BDI ofertados pela Empresa.

5.3.5.2 Relatório técnico descritivo detalhado da situação encontrada, bem como dos serviços executados no ato da visita, se for o caso. O relatório deverá constar todos os detalhes técnicos do problema diagnosticado, incluindo especificações de peças, materiais, comprovação de quantitativos de materiais utilizados, dentre outros.

5.3.5.3 Relatório fotográfico detalhado da situação encontrada, bem como dos serviços executados no ato da visita, se for o caso. As fotos deverão indicar a situação antes e depois das intervenções.

5.3.5.4 Memória de cálculo dos quantitativos levantados, quando for o caso;

5.3.5.5 O prazo para realização dos serviços levantados na visita e a quantidade de profissionais que executarão os serviços por dia e por categoria;

5.3.5.6 Ateste do Chamado/OS (visita) assinado pelo Fiscal do Contrato no Cartório Eleitoral.

5.4 Pequenas Reformas

5.4.1 Considera-se **pequenas reformas**, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço que extrapolar as rotinas descritas no Anexo I e que sua estimativa de valor ultrapasse o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do previsto no art. 75, inciso I da Lei 14133/2021 ou que a previsão de tempo de execução seja superior a 5 (cinco) dias úteis. No Anexo D estão listados alguns serviços que se enquadram como pequena reforma, a título exemplificativo.

5.4.2 O início de cada pequena reforma dependerá da emissão de Ordem de Serviço (OS) pela contratante e envio à contratada, com a planilha estimativa de deslocamento (caso necessário), mão de obra, materiais.

5.4.2.1 Na execução de pequenas reformas a contratada não fará jus ao pagamento de diárias aos colaboradores. Entende-se que serviços com valores mais expressivos e/ou prazo maior de execução possibilitam à contrata a adoção de mão de obra local para desempenho das atividades. Isso se configura uma medida de sustentabilidade, conforme descrito no item 4.1.14.

5.4.2.2 O valor pago a título de deslocamento será aferido com base na menor distância e no tempo de deslocamento retornado em consulta no sítio eletrônico <https://www.google.com/maps> e deve ser considerado ida e volta. Os valores unitários do veículo terão como base o Custo Horário Produtivo (CHP) e a Custo Horário Improdutivo (CHI) dos serviços presentes na tabela SINAPI para cada tipo de automóvel utilizado, excluindo-se o serviço de Motorista. A base de cálculo do quantitativo de CHP é o tempo de deslocamento supramencionado e do CHI é a jornada de 8 (oito) horas diárias, excluindo-se o tempo de CHP. Exemplos de composições de veículos: 92146; 92145; 92139; 92138; 91387; 91386; dentre outras.

5.4.3 A planilha de serviços deve ser elaborada com base nas prescrições contidas no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, seguindo a seguinte ordem:

5.4.3.1 Adoção de mão de obra e insumos da base completa da tabela SINAPI, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante;

5.4.3.2 Caso não conste na tabela SINAPI os serviços necessários, pode-se adotar as bases de referência: SEINFRA-CE, SBC, ou ORSE, sendo que os valores dos insumos utilizados nas composições de preços devem ser os mesmos da tabela SINAPI, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante.

5.4.3.3 Na ausência de insumos na tabela SINAPI, pode-se adotar insumos das demais tabelas de referência;

5.4.3.4 Na ausência de insumos na tabela SINAPI e nas demais tabelas de referência: SEINFRA-CE, SBC e ORSE, o seu valor deverá ser aferido por meio de pesquisa de preços, preferencialmente em diferentes fontes como: demais tabelas de preços referenciais, painel de preços do governo federal, mercado local e/ou site de comércio eletrônico, considerando a incidência de frete. Será necessário no mínimo três cotações, com acréscimo do percentual de BDI de serviço ofertado e aplicação do desconto oferecido pela contratante.

5.4.4 Caso julgue necessário, os gestores do contrato poderão solicitar a visita de profissional técnico habilitado da contratada por meio de Chamado/E-mail contendo a descrição dos problemas detectados, OS e planilha estimativa de deslocamento (caso seja necessário), mão de obra do(s) profissional(is) e diárias (caso seja necessário), conforme modelo previsto no anexo H. A Contratada disporá dos prazos previstos no item 5.6 para apresentação da planilha orçamentária e execução.

5.4.5 Na ocasião de elaboração da planilha orçamentária pela Contratada, ela deverá entregar os seguintes documentos:

5.4.5.1 Orçamento detalhado dos serviços necessários levantados na visita, com o código, descrição analítica, quantidades e valores unitários e totais dos serviços e/ou insumos (peças, materiais e mão-de-obra), nos moldes das condições previstas no item 5.3.3 e considerando as tabelas vigente na data da decisão que autorizar a abertura do certame, com a incidência do desconto e BDI ofertados pela Empresa.

5.4.5.2 Relatório técnico descritivo detalhado da situação encontrada, bem como dos serviços executados no ato da visita, se for o caso. O relatório deverá constar todos os detalhes técnicos do problema diagnosticado, incluindo especificações de peças, materiais, comprovação de quantitativos de materiais utilizados, dentre outros.

5.4.5.3 Relatório fotográfico detalhado da situação encontrada, bem como dos serviços executados no ato da visita, se for o caso. As fotos deverão indicar a situação antes e depois das intervenções.

5.4.5.4 Memória de cálculo dos quantitativos levantados, quando for o caso;

5.4.5.5 O prazo para realização dos serviços levantados na visita e a quantidade de profissionais que executarão os serviços por dia e por categoria;

5.4.5.6 Ateste do Chamado (visita) assinado pelo Fiscal do Contrato no Cartório Eleitoral.

5.5 Classificação da Necessidade dos Serviços

Nível de Criticidade	Classificação	Características da Necessidade
1	Urgente	Serviço cujo a demora na execução possa ocasionar danos mais severos nas instalações prediais, que possa impedir o andamento das atividades do tribunal, que traga riscos a integridade patrimonial do TRE-CE ou a saúde de seus servidores e colaboradores.
2	Não Urgente	Demais serviços.

5.6 Prazos

5.6.1 O prazo de execução será definido pelos gestores do contrato com a fiscalização técnica e deverá constar na OS. A determinação do prazo dependerá do nível de criticidade dos serviços.

5.6.2 Nível 1 - Serviços Urgentes:

5.6.2.1 No caso dos serviços urgentes, classificados como serviços de **nível 1**, e que o Contratante necessite de visita técnica para elaboração da planilha orçamentária, a vistoria no imóvel deve ocorrer no prazo de até 1 (um) dia útil, a partir da data de emissão do Chamado/E-mail/OS. Orçamento dos serviços, acompanhado dos documentos listados no item 5.3.5 ou 5.4.5, deverão ser entregues à Fiscalização em até 2 (dois) dias úteis, a partir da data de emissão do Chamado/E-mail/OS. Caso o orçamento, após análise da Fiscalização, necessite de correção por parte da Contratada, será concedido 1 (um) dia útil para sua adequação e devolução, prazo contado a partir da comunicação feita por e-mail pela Contratante.

5.6.2.2 Na ocasião de serviços de **nível 1** que não necessitem de elaboração de planilha orçamentária pela Contratada ou após a aprovação do orçamento da Contratada pela Fiscalização, a Empresa disporá de até 1 (um) dia útil para o início da execução dos serviços após a emissão da OS. O prazo de execução e a data de início serão informados na Ordem de Serviço, com a planilha aprovada. A critério da Fiscalização, e de acordo com a disponibilidade do Cartório Eleitoral, poderá ser determinado prazo diverso para início dos serviços, respeitado o indicado acima como mínimo.

5.6.3 Nível 2 - Serviços não urgentes

5.6.3.1 No caso dos serviços não urgentes para **manutenções corretivas eventuais**, classificados como serviços de **nível 2**, e que o Contratante necessite de visita técnica para elaboração da planilha orçamentária, a visita ao imóvel deve ocorrer no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados da data de emissão do Chamado/E-mail/OS. O orçamento dos serviços para manutenção corretiva, acompanhado dos documentos listados no item 5.3.5, deverão ser entregues à Fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis, contatos do dia seguinte à data da visita. Caso o orçamento, após análise da Fiscalização, necessite de correção por parte da Contratada, serão concedidos até 2 (dois) dias úteis para sua adequação e devolução, prazo contado a partir do dia seguinte à comunicação feita por e-mail pela Contratante. Após nova análise da Fiscalização, caso seja necessária nova correção, esse procedimento será feito apenas mais uma vez, concedendo novo prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia seguinte à comunicação feita por e-mail pela Contratante.

5.6.3.1.1 Na ocasião de serviços de **nível 2** para **manutenções corretivas eventuais**, que não necessitem de elaboração de planilha orçamentária pela Contratada ou após a aprovação do orçamento da Contratada pela Fiscalização, a Empresa disporá de até 5 (cinco) dia úteis para o início da execução dos serviços após a emissão da OS. O prazo de execução e a data de início serão informados na Ordem de Serviço, com a planilha aprovada. A critério da Fiscalização, e de acordo com a disponibilidade do Cartório Eleitoral, poderá ser determinado prazo diverso para início dos serviços, respeitado o indicado acima como mínimo.

5.6.3.2 O orçamento para **pequenas reformas** não urgentes, **nível 2**, que o Contratante necessite de visita técnica para elaboração da planilha orçamentária, a visita ao imóvel deve ocorrer no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados da data de emissão do Chamado/E-mail/OS. O orçamento dos serviços para a pequena reforma, acompanhado dos documentos listados no item 5.4.5, deverão ser entregues à Fiscalização em até 7 (sete) dias úteis, contatos do dia seguinte à data da visita. Caso o orçamento, após análise da Fiscalização, necessite de correção por parte da Contratada, serão concedidos até 2 (dois) dias úteis para sua adequação e devolução, prazo contado a partir do dia seguinte à comunicação feita por e-mail pela Contratante. Após nova análise da Fiscalização, caso seja necessária nova correção, esse procedimento será feito apenas mais uma vez, concedendo novo prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia seguinte à comunicação feita por e-mail pela Contratante.

5.6.3.2.1 Na ocasião de serviços de **nível 2** para **pequenas reformas**, que não necessitem de elaboração de planilha orçamentária pela Contratada ou após a aprovação do orçamento da Contratada pela Fiscalização, a Empresa disporá de até 5 (cinco) dia úteis para o início da execução dos serviços após a emissão da OS. O prazo de execução e a data de início serão informados na Ordem de Serviço, com a planilha aprovada. A critério da Fiscalização, e de acordo com a disponibilidade do Cartório Eleitoral, poderá ser determinado prazo diverso para início dos serviços, respeitado o indicado acima como mínimo.

5.6.3 A Contratada é obrigada a retirar os materiais porventura rejeitados pela Fiscalização do recinto dos locais de serviço, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do aviso dado pela Fiscalização.

5.6.4 Qualquer objeto comprovadamente danificado por seus profissionais deverá ser reposto pela Contratada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar de decisão administrativa que resulte de processo administrativo onde reste assegurada a ampla defesa;

5.6.5 Deverá ser substituído, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização.

5.6.6 No caso de substituição do engenheiro civil/arquiteto/engenheiro eletricista, encarregado ou ainda do profissional que cuida da parte administrativa (preposto), a qualificação do novo profissional deverá ser comprovada com antecedência de 10 (dez) dias antes da efetivação da substituição, para análise e aprovação da Fiscalização e do gestor do contrato.

5.7 Conclusão dos Serviços

5.7.1 Ao final da execução da OS, a Contratada:

5.7.1.1 Terá direito ao pagamento dos custos correspondentes à mão de obra, materiais e peças aplicados; ou apenas à mão de obra, caso as peças e materiais sejam fornecidos pela Contratada.

5.7.1.2 Deverá encaminhar a planilha orçamentária final executada com as devidas supressões ou acréscimos em relação aos quantitativos originalmente aprovados. No caso de acréscimos, estes deverão ser devidamente justificados por meio de fotos, croquis e vídeos, além de terem sido previamente aprovados pela Fiscalização durante a execução dos serviços, sob pena de não pagamento;

5.7.1.3 Relatório descritivo detalhado dos serviços executados;

5.7.1.4 Relatório fotográfico detalhado dos serviços executados. As fotos deverão indicar a situação antes e depois das intervenções;

5.1.7.5 Ateste da Ordem de Serviço assinado pelo Fiscal do Contrato no Cartório Eleitoral ou Posto Avançado.

5.8 Locais de Execução e Horários

5.8.1 Os serviços de manutenção deverão ser executados em quaisquer dos municípios listados na relação das cidades constante no Anexo A deste Termo de Referência, atuais sedes de Zonas Eleitorais ou Postos de Atendimento. Novas localidades poderão, eventualmente, ser acrescentadas a esse rol, caso novas zonas eleitorais venham a ser criadas pelo TRE-CE em outros municípios, ou novos imóveis sejam alugados ou construídos naquela área. Portanto, a critério da Contratante, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas pela Justiça Eleitoral do Ceará, dentro de cada polo administrativo respectivo, observando-se, no que couber, as alterações contratuais aplicáveis a cada caso. Caso os endereços atuais sejam modificados, a Contratada será comunicada, para atualização.

5.8.2 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e pequenas reformas deverão ser executados de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da Sede, Cartórios Eleitorais e Postos de Atendimento. No caso de manutenção de nível 1, ou havendo necessidade decorrente do tipo de intervenção, poderá se estender até o término do serviço em execução e/ou realizar-se em qualquer horário, de acordo com agendamento prévio junto ao Fiscal do Contrato no Cartório Eleitoral ou Posto de Atendimento.

5.9 Normas de Execução

5.9. Apresenta-se uma relação, não exaustiva, de normativos relacionados a atividade que são de seguimento obrigatório pela Contratada.

5.9.1. IN nº 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.9.2. Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

5.9.3. Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

5.9.4 Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, do MPOG, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

5.9.5 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

5.9.6 Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

5.9.7 Regulamentos das empresas concessionárias.

5.9.8 Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

5.9.9 Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

5.9.10 Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

5.9.11 NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

5.9.12 Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

5.9.13 Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.

5.9.14 Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.

5.9.15 Norma EIA/TIA/ANSI 606 - Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação. Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.

5.9.16 NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto.

5.9.17 NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).

5.9.18 NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.

5.9.19 NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.

5.9.20 NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.

5.9.21 NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.

5.9.22 NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI.

5.9.23 NR 7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional.

5.9.24 NR 9 - Programa de prevenção de riscos ambientais.

5.9.25 NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

5.9.26 NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

5.9.27 NR 35 - Segurança em Altura.

5.10 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.10.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

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

6.2. 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 simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará à Seção de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Administração.

6.7.5. A Seção de Contratos comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Seção de Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

6.11. O contratado deverá ter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Obrigações

6.12. São obrigações da Contratante:

6.12.1. Designar representantes 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;

6.12.2. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

6.12.3. 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;

6.12.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

6.12.5. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência;

6.12.6 Se abster de efetuar intervenções indevidas na gestão interna da contratada.

6.13. São obrigações da Contratada:

6.13.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e assessorar o Contratante nas decisões sobre a manutenção das edificações e em situações de emergência.

6.13.2 Indicar/nomear, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, uma pessoa para atuar como Preposto, a qual deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, receber documentos, bem como atender às solicitações da Contratante.

6.13.2.1 A indicação/nomeação de preposto deve ser comunicada a Contratante com indicação de dados para contato, como: e-mail, telefone (celular e/ou aplicativo de telemensagem) e deve manter sempre mantê-los constantemente atualizados.

6.13.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.13.4 Assessorar o Contratante em situações de emergência e realizar adequado dimensionamento dos serviços objetos deste documento.

6.13.5 Adotar soluções que ofereçam economia e facilidade de execução, operação e manutenção (relação mais adequada entre custos e benefícios, considerando os sistemas construtivos, a durabilidade e resistência dos materiais e o padrão desejado).

6.13.6 Fornecer serviços e materiais para garantia do pleno funcionamento e do bom estado de conservação das edificações que fazem parte do objeto deste documento.

6.13.7 Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, transportes de funcionários, transportes de materiais, transportes de equipamentos, alimentação e hospedagem de funcionários, ou seja, todas as obrigações oriundas da prestação dos serviços.

6.13.8 Dispor de tantos profissionais, veículos e ferramentas quanto necessário forem para o adequado cumprimento de suas obrigações.

6.13.9 Garantir que seus empregados possuam idoneidade, capacidade, preparo e experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõem.

6.13.10 Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, garantindo que seus empregados utilizem todos os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas, instruindo-os quanto a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios.

6.13.11 Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, com ênfase em economia no emprego de materiais e na racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos.

6.13.12 Fiscalizar regularmente o local da prestação dos serviços com a finalidade de verificar as condições em que estão sendo prestados, inclusive quanto aos aspectos de saúde e segurança do trabalho, assim como constatar sua execução efetiva e em conformidade com as exigências contratuais.

6.13.13 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ ou acidentes causados a terceiros durante o cumprimento do contrato.

6.13.14 Corrigir todas as imperfeições verificadas nos serviços executados, tão logo identificado pela Contratada e/ou após notificada pela fiscalização, sem custos adicionais para o Contratante.

6.13.15 Comunicar, por escrito, ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada, quanto a incompatibilidades técnicas existentes, alterações dos planos de manutenção, etc.

6.13.16 Garantir os serviços propostos, durante a vigência do contrato, inclusive respondendo por quaisquer danos nas edificações que façam parte do objeto deste documento, em caso de problema comprovadamente ocasionado por ineficiência, negligência ou não execução dos procedimentos de manutenção exigidos neste documento.

6.13.17 Adotar, sempre que possível, padronização dos insumos utilizados e serviços realizados.

6.13.18 Executar os serviços objeto deste documento, com fornecimento de materiais, em conformidade com as especificações de cada especialidade, descritas nas tabelas de referência utilizada nas unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, demandadas, orçadas, aprovadas, programadas e executadas conforme especificações anteriores.

6.13.19 Todos os materiais e peças a serem empregados deverão ser de primeiro uso e primeira qualidade, atendendo aos melhores padrões de mercado, devendo satisfazer às especificações e recomendações dos fabricantes e do Contratante, em quantidade compatível com a demanda.

6.13.20 Participar, sempre que solicitado, sem ônus para o Contratante, de reuniões técnicas com os Gestores ou Fiscais do contrato, nas dependências do TRE-CE ou em qualquer das edificações pertencentes ao Contratante.

6.13.21 A Contratada não poderá veicular publicidade acerca do contrato e não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do TRE/CE.

6.13.22 Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas e previdenciários previstos na legislação em vigor, concernentes a este contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRE/CE.

6.13.23 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

6.13.24 Deverá a contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ou ainda nos casos de funcionários acometidos de mal súbito, ainda que acontecido em dependência do TRE/CE.

6.13.25 Todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência são de responsabilidade da Contratada.

6.13.26 Providenciar que os funcionários estejam devidamente identificados com fardamento e/ou crachá;

6.13.27 Proibir o uso, por seus funcionários, durante a execução dos serviços em períodos eleitorais, de camisa de cor associada a candidato ou partido político;

6.13.28 Proibir o uso e afiação em seus veículos de qualquer material de campanha eleitoral de candidato ou partido político durante a execução dos serviços em períodos eleitorais.

6.13.29 Caso a Empresa seja de outro Estado da Federação e não apresente a certidão de registro do CREA do Ceará, deverá apresentar, antes do início dos serviços, o registro no CREA-CE, de acordo com o art.3º, § 1º, inciso II, da Resolução nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019, do CONFEA.

6.13.30 A Contratada se obriga a utilizar licença de software de gestão de manutenção (SaaS), se assim demandada e fornecida pela Administração. Neste caso, a equipe que realizar os serviços deve possuir telefone móvel (celular) que permita o preenchimento de informações e coleta de fotos para preenchimento de relatórios e atendimento de chamados. Deverá ainda preencher as informações necessárias sobre atendimento e serviços executados.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/2021)

Medição

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente ou ao final da execução de cada Ordem de Serviço, a critério da Administração, com base no cronograma aprovado, considerando os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização no período, tomando por base as especificações, projetos e orçamentos aprovados.

7.1.1. A Contratada deverá encaminhar a planilha orçamentária final executada com as devidas supressões ou acréscimos em relação aos quantitativos originalmente aprovados. No caso de acréscimos, estes deverão ser devidamente justificados por meio de fotos, croquis e vídeos, além de terem sido previamente aprovados pela Fiscalização durante a execução dos serviços, sob pena de não pagamento;

7.1.2 Relatório descritivo detalhado dos serviços executados;

7.1.3 Relatório fotográfico detalhado dos serviços executados. As fotos deverão indicar a situação antes e depois das intervenções;

7.1.4 Ateste da Ordem de Serviço assinado pelo Fiscal do Contrato no Cartório Eleitoral ou Posto Avançado.

7.1.5. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização.

7.1.6. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.2 O valor faturado terá com base as medições das planilhas orçamentárias aprovadas, considerando a aplicação do BDI (serviço com ou sem o fornecimento de material) e do desconto oferecido na licitação.

Diárias

7.3 As diárias de viagens deverão ser pagas pelo Contratado aos funcionários, com pelo menos 01 (um) dia de antecedência da viagem, e o pagamento, quando ocorrer, deverá ser comprovado ao Contratante quando da apresentação da fatura de pagamento.

7.4 Caso o contratante solicite pagamento de diária no dia de sua realização ou após (por motivos de força maior), o contratado deverá repassar o pagamento aos colaboradores em até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

7.5 Prevenindo a responsabilidade subsidiária da Administração, em observância ao art. 457, § 2º da CLT, e considerando que, pelo citado dispositivo legal não se incluem nos salários as diárias para viagem que não excedam de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado, o Contratante, por meio de sua fiscalização, deverá evitar que as diárias pagas sejam incorporadas ao salário dos funcionários terceirizados.

7.5.1 O disposto no item 7.5 será observado limitando-se o número de diárias para cada colaborador, de modo que, com base no piso salarial da categoria e no valor fixado para pagamento de diária, fica definido que por mês cada funcionário não poderá receber diárias que ultrapassem 50% do seu salário.

7.5.2 Somente por necessidade do serviço, no caso de o funcionário receber no mês diárias acima de 50% (cinquenta por cento) de seu salário, as regras para pagamento são as seguintes:

- O contratado deverá pagar ao funcionário as diárias mensais solicitadas, independentemente de extrapolarem o limite de 50% (cinquenta por cento) do salário;
- As diárias mensais excedentes de 50% do salário deverão ser comprovadas pelos colaboradores, mediante recibos/notas fiscais que demonstrem a efetiva realização da despesa com hospedagem, alimentação e transporte;
- Para as diárias excedentes a 50% do salário a Contratada também deverá efetuar o pagamento nas mesmas condições, valor e prazo da diária normal. Somente ao término da viagem o terceirizado prestará contas com a empresa no prazo de 03 (três) dias, e o que não tiver comprovação de

gasto (recibo/nota fiscal) deverá ser ressarcido à empresa pelo funcionário.

- Ao encaminhar a fatura para pagamento, a contratada deverá cobrar do contratante as diárias ordinárias, e com relação ao excedente apenas as despesas demonstradas, acompanhadas dos respectivos comprovantes.

7.6 O pagamento das diárias ao Contratado é feita através da emissão de nota fiscal, devendo para tanto encaminhá-la à fiscalização com os comprovantes já relacionados e certidões de regularização fiscal, trabalhista e previdenciária.

Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato no local de execução, que atestará sua execução na Ordem de Serviço quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.7.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 recebimento provisório.

7.7.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pela fiscalização técnica ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.2.1. **Preço Global por Lote:** não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.2.2. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

8.2.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.2.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação Jurídica

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.8. A etapa de habilitação compreenderá ainda:

8.5.8.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

8.5.8.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.5.8.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

8.5.8.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

8.5.8.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

8.5.9. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.6.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente. Caso o licitante apresente proposta para 2 ou mais lotes, o capital mínimo exigido corresponde a 10% da soma dos valores estimados para cada lote.

8.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.6.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

8.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7. Qualificação Técnica-Operacional

8.7.1. Comprovante de registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região a que estiver vinculada a Empresa;

8.7.2. Apresentação um do(s) profissional(is) abaixo indicado(s) por lote, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.7.2.1. Para o Engenheiro Civil: serviços relacionados a reforma/manutenção predial, com experiência mínima de 5 anos; ou

8.7.2.2. Para o Arquiteto e Urbanista: serviços relacionados a reforma/manutenção predial, com experiência mínima de 5 anos.

8.7.2.3 A exigência de experiência mínima dos profissionais se justifica, pois as empresas contratadas se responsabilizarão pelas atividades de manutenção predial de várias edificações e que algumas delas possuem sistemas construtivos relativamente complexos, como: subestações de energia, estrutura de concreto em balanço, cobertura metálica, dentre outros. Ademais, se trata de atividade sensível a atuação da Justiça Eleitoral Cearense, uma vez que a falta de experiência para atendimento de chamados urgentes poderá acarretar na interrupção da prestação de serviço público ou até mesmo transtornos durante o andamento de pleitos eleitorais.

8.7.2.4. A experiência do profissional será comprovada por meio de apresentação da CTPS, contratos de trabalho, certidão de acervo técnico ou outro documento idôneo.

8.7.3. A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho ou, ainda; de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.7.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.7.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.5.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.7.5.1.1 Lotes 1, 2, 3 ou 4.

8.7.5.1.1.1 Serviços de assentamento cerâmico, área mínima de: 100 m²

8.7.5.1.1.2 Pintura de parede, área mínima de: 200 m²

8.7.5.1.1.3 Execução de cobertura de telha cerâmica, área mínima de: 100 m²

8.7.5.1.1.4 Execução de pontos de cabeamento estruturado, quantidade mínima de 10 und.

8.7.5.1.1.5 Execução de tomadas em instalações elétricas de baixa tensão, quantidade mínima de 10 und.

8.7.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.6.1 As quantidades mínimas exigidas no item 8.7.5.1 equivalem a 50% da área padrão de 200 m². Esse valor se basou na área mínima para Cartórios Eleitorais exigida no anexo V da Resolução TSE 23.544/2017.

8.7.7 Nos casos em que o Licitante apresentar proposta para 2 (dois) ou mais lotes, a quantidade mínima para o item 8.7.2 a ser comprovada corresponde a soma do mínimo para cada lote ofertado.

8.7.7.1 A exigência de no mínimo 1 (um) profissional legalmente habilitado distinto para cada lote se justifica no fato de que há possibilidade de execução simultânea nos 4 (quatro) lotes de serviços que exijam acompanhamento técnico. Assim, caso a contratada que ficar responsável por 2 (dois) ou mais lotes não dispõe de quantidade suficiente de profissionais para atendimento das demandas haverá prejuízo a execução contratual.

8.7.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O valor máximo estimado total da contratação é de: R\$..... (), conforme custos unitários apostos abaixo.

9.1.1 Valor máximo estimado para o Lote 1 - R\$..... () Polo Regional do Cariri - Juazeiro do Norte (Res. 955/2023):

9.1.2 Valor máximo estimado para o Lote 2 - R\$..... () Polo da Região Norte - Sobral (Res. 955/2023):

9.1.3 Valor máximo estimado para o Lote 3 - R\$..... () Polo da Região do Sertão Central - Quixadá (Res. 966/2023):

9.1.4 Valor máximo estimado para o Lote 4 - R\$..... () Polo da Região Metropolitana de Fortaleza - Fortaleza (Res. 972/2023).

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3 Proposta de Preços

9.3.1 As empresas deverão apresentar proposta escrita de preço, conforme modelo do Anexo E.

9.3.1.1 As licitantes deverão apresentar as composições dos percentuais de BDI para serviços (que incidirão sobre os valores de referência) e o percentual da taxa de serviço (que incidirá sobre o valor estimado de diárias).

9.3.2 A adjudicação será pelo menor preço por lote, correspondente à aplicação do desconto, BDI e taxa de serviço ofertados sobre os valores de referência especificados no item 9.1, respeitados os critérios de aceitabilidade definidos nesse Termo de Referência.

9.3.2.1 O valor estabelecido para diária respeitará o valor unitário definido pelo TRE-CE por meio da Decisão do Presidente exarada no processo PAD nº 6.197/2021, que é de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais), variando apenas em razão da taxa de serviço ofertada pelas licitantes.

9.3 Como critério de aceitabilidade das propostas, não será admitido valor superior aos máximo descritos no item 9.1 para cada lote.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 070007/00001;
- II) Fonte de Recursos: 1027;
- III) Programa de Trabalho: 167625;
- IV) Elemento de Despesa: 339039 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica);
- V) Plano Interno: ADM MANPRE;

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do Contrato, titular e substituta, caberá aos servidores da Seção de Arquitetura e Engenharia (SAREN) e Seção de Manutenção (SEMAN), Diretorias dos Polos Administrativos, Zonas Eleitorais e Postos de Atendimento ou coordenadorias, seções, diretorias e zonas que vierem a substituirem.

11.2 A fiscalização será dividida em: técnica, administrativa e setorial ou de público usuário. A composição de cada uma delas e a suas atribuições serão definidas pelo TRE-CE.

11.3 As demais fiscalizações do contrato deverão ser determinada pelo TRE-CE.

12. PENALIDADES

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013."

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Contrato, sempre que não justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- d) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o total do contrato pela sua inexecução parcial e de até 10% (dez por cento) sobre o total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) impedimento de licitar e contratar com Administração Pública Federal direta e indireta, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.f;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156 § 9º, da Lei 14.133/2021).

12.4. Toda as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156 §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade de infração cometida;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. O CONTRATANTE deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da decisão que aplicar a penalidade, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art.161 da Lei nº 14.133/2021).

12.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Os débitos da CONTRATADA para a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13 de abril de 2022. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à CONTRATADA GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

(Assinado eletronicamente)
JOÃO RAFAEL SOUTO DOS SANTOS
Secretário
Integrante Demandante

(Assinado eletronicamente)
CELSO HARTMANN JÚNIOR
Chefe da Seção de Arquitetura e Engenharia
Integrante Técnico

(Assinado eletronicamente)
JOÃO PIMENTEL SILVA JÚNIOR
Chefe da Seção da Gestão do Polo da Região do Cariri
Integrante Administrativo

(Assinado eletronicamente)
ANTÔNIO CRISTIANO ALMEIDA PAULA
Chefe da Seção de Gestão do Polo da Região Norte
Integrante Administrativo

(Assinado eletronicamente)
RODRIGO DE ARAUJO LIMA
Chefe da Seção de Gestão do Polo da Região do Sertão Central
Integrante Administrativo

(Assinado eletronicamente)
SILVIA HELENA VASCONCELOS BENEVIDES CORDEIRO
Chefe da Seção de Gestão do Polo da Região Metropolitana de Fortaleza
Integrante Administrativo

(Assinado eletronicamente)
JOÃO RAFAEL SOUTO DOS SANTOS
Secretário



Documento assinado eletronicamente por **CELSO HARTMANN JÚNIOR, CHEFE DE SEÇÃO**, em 17/09/2024, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO DE ARAUJO LIMA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 17/09/2024, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO RAFAEL SOUTO DOS SANTOS, SECRETÁRIO**, em 18/09/2024, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **SILVIA HELENA VASCONCELOS BENEVIDES CORDEIRO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 25/09/2024, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PIMENTEL SILVA JUNIOR**, CHEFE DE SEÇÃO, em 25/09/2024, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CRISTIANO ALMEIDA PAULA**, CHEFE DE SEÇÃO, em 14/10/2024, às 10:38, 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=0000787629&crc=5545C384, informando, caso não preenchido, o código verificador **0000787629** e o código CRC **5545C384**.

2024.0.000018693-0

0000787629v5