

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia elétrica, com profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-CE), para efetuar a manutenção das subestações da Secretaria do TRE-CE e do Fórum Eleitoral de Fortaleza.

1.2. Código CATSER: 1970

2. FINALIDADE

2.1. Manutenção preventiva e corretiva das subestações especificadas no item 4, sendo uma situada no Edifício Sede deste Egrégio e a outra no Fórum Eleitoral de Fortaleza.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. As constantes mudanças de layout dos ambientes internos deste Tribunal resultam na criação de vários circuitos e um aumento do número de pontos elétricos (tomadas de uso geral, lâmpadas, interruptores, etc.), bem como constantes instalações de novos equipamentos, tais como: computadores, impressoras, máquinas de xerox e aparelhos de ar condicionado;

3.2. A capacidade da subestação existente na Sede deste Egrégio é de 750kVA e é do tipo blindada com transformador a seco. E a subestação instalada no Fórum Eleitoral Péricles Ribeiro é de 112,5 kVA e é do tipo abrigada com transformador a óleo;

3.3. Faz-se necessária, portanto, a manutenção preventiva e corretiva dessas subestações, visto que essas estruturas são imprescindíveis ao funcionamento do Edifício Sede e do Fórum Eleitoral, podendo causar graves prejuízos nos equipamentos elétricos pertencentes a este Tribunal e paralisação de todas as atividades do mesmo em caso de uma pane elétrica.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços serão executados nos seguintes locais:

LOCAL DAS SUBESTAÇÃO COM ENDEREÇO	QTDE	CAPACIDADE SUBESTAÇÃO
Sede (Secretaria) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará Rua Jaime Benévolo, nº 21, Centro, Fortaleza - Ce	1	750 kVA
Fórum Eleitoral de Fortaleza Av. Almirante Barroso, nº 601, Praia de Iracema, Fortaleza - Ce	1	112,5 kVA
TOTAL	2	

4.2 Deverá ser realizada uma **manutenção preventiva a cada 06 (seis) meses em cada subestação**, de acordo com o plano de **manutenção preventiva semestral e anual, com garantia de 6 meses cada uma**. A cada manutenção deverá ser elaborado relatório contendo os procedimentos executados, falhas encontradas e peças a serem trocadas (indicando o motivo da substituição, bem como a especificação completa das peças);

4.3 Em caso de urgência o Gestor do Contrato, mediante o envio de Ordem de Serviço (OS), poderá solicitar uma realização de manutenção, a qual será considerada garantia da última manutenção preventiva realizada. As manutenções geradas através de Ordem de Serviço também deverão ser acompanhadas de relatórios;

4.4 No caso do item anterior, a empresa deverá atender a Ordem de Serviço, **no prazo de até 02 (duas) horas**, a contar do horário de comunicação pelo Gestor do Contrato;

4.5 Todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, com exceção de óleo isolante e das peças danificadas indicadas nos relatórios de manutenção, que serão fornecidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA efetuar a substituição da peça fornecida;

4.6 Os materiais e lubrificantes deverão atender as rígidas especificações exigidas para a manutenção dos equipamentos, sendo vedada a utilização de substitutivo;

4.7 Todas as peças/unidades informadas em relatórios e fornecidas pela CONTRATANTE terão que ser substituídas, **no prazo máximo de 48 horas**, a contar da notificação de recebimento de peça emitida pela CONTRATADA;

4.8 Os serviços executados deverão atender aos padrões exigidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e da COELCE;

4.9 A empresa CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado pela Seção de Administração Predial (SAPRE) e pela Seção de Engenharia (SAREN) deste TRE, principalmente quando for necessário a troca de peças e/ou acessórios;

4.10 A empresa deverá utilizar produtos que não venham causar danos ao meio ambiente, às pessoas e aos equipamentos;

4.11 Todas as etapas da manutenção são de responsabilidade da CONTRATADA: Desligamento das chaves-fusíveis, limpeza geral da subestação, medições dos parâmetros necessários, religamento das chaves-fusíveis e da subestação

4.12 Fica expressamente consignado que as especificações dos serviços aqui mencionados, não são exaustivas, comprometendo-se a empresa contratada a realizar todo e qualquer serviço de manutenção dos equipamentos, que se fizerem necessários, a fim de corrigir todas as anormalidades verificadas.

4.13 A cada dois anos, nos finais de semana da eleição (sábado e domingo) dos anos eleitorais, tanto no primeiro quanto no segundo turno, a CONTRATADA deve deixar a disposição do TRE, sob o regime de sobreaviso, ao menos 01(um) técnico em eletricidade/engenheiro eletricista e 2(dois) eletricitas de plantão para caso ocorra algum imprevisto/eventualidade com respeito as subestações do TRE de que tratam o item 4.1 nestas datas, os mesmos se façam presentes nos respectivos locais num prazo máximo de até 1(uma) hora após a notificação da empresa.

4.14 Em caso de ocorrência de sinistro na subestação (interrupção de fornecimento de energia elétrica), a CONTRATADA deverá chegar no local do sinistro (conforme item 4.1)

em até 2 **horas** após a notificação da empresa. Caso seja preciso substituir itens defeituosos em caráter de urgência, a empresa terá um **prazo máximo de 24 horas** a contar da notificação da empresa e apresentar a nota fiscal dos itens substituídos para posterior ressarcimento dos itens substituídos. A presença dos funcionários da empresa no local para a substituição dos dispositivos danificados será considerada como garantia da última manutenção. Apenas os equipamentos substituídos serão ressarcidos à empresa.

4.15 Manter funcionando o sistema de automação da subestação da secretaria do TRE, que consiste na captação dos dados do relé de proteção para visualização em página web hospedada em computador próprio e/ou o envio destes dados via rede ethernet TCP/IP.

4.16 Manter o funcionamento do Banco de Capacitores instalado na subestação.

4.17 A CONTRATADA deverá apontar no relatório de manutenção todos os dispositivos que porventura devam ser substituídos, indicando a referência dos equipamentos a substituir.

4.18 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento defeituoso no interior da subestação: em até 24 horas se o mesmo for em caráter de urgência e em até 48 horas após a compra do equipamento e a correspondente notificação à empresa.

5. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1 SEMESTRAL

RAMAL DE ENTRADA

- Verificar o estado dos isoladores do ramal aéreo;
- Verificar isolamento das muflas de entrada e saída do ramal subterrâneo e para-raios;
- Verificar a isolamento dos cabos;
- Verificar presença de umidade nos dutos, secando se necessário;
- Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas;
- Verificar estado das chaves fusíveis;
- Verificar cruzetas, conjunto polimérico, quadro de telemedição e caixas de passagem;
- Verificar se os componentes necessários do ramal de entrada estão conectados ao aterramento junto ao poste de entrada.

TRANSFORMADORES DE CORRENTE E PONTENCIAL

- Limpar cuidadosamente o conjunto;
- Inspecionar partes metálicas e conexões;
- Medir e anotar o valor da isolamento e relação de transformação dos TCs e TPs.

DIVERSOS

- Verificar a iluminação do recinto e o funcionamento dos ventiladores de exaustão/ventilação, anotando as irregularidades e indicando as devidas substituições;
- Verificar e desobstruir, se necessário, as aberturas de ventilação;
- Verificar a existência e se os extintores de incêndio estão carregados;
- Medir e anotar umidade e temperatura ambiente;
- Verificar placas de sinalização da subestação;
- Verificar com câmera termovisora as temperaturas dos componentes internos dos dois cubículos, do transformador, do quadro geral de baixa tensão e do banco de capacitores. Devem ser fornecidas as fotos térmicas dos componentes principais da subestação no relatório térmico.
- Limpeza total dos cubículos e do recinto onde se encontram todos os equipamentos da subestação.

PARA – RAIOS

- Apertar fixações e verificar terminais;
- Verificar ligação para terra;
- Limpar cuidadosamente o conjunto;
- Inspecionar minuciosamente a porcelana quanto a trincas ou rachaduras;
- Verificar a integridade física dos para-raios;
- Anotar as especificações técnicas dos para-raios.

CHAVE SECCIONADORA M.T.

- Examinar articulações, pinos, molas e travas;
- Reapertar ligações do cabo de terra, conexões gerais e fixação da estrutura;
- Operar e alinhar fechamento dos contatos e lubrificar;
- Lubrificar as partes móveis;
- Verificar condições dos isoladores e suportes;
- Ajustar limites de abertura e fechamento;
- Verificar intertravamento;
- Limpar cuidadosamente o conjunto;
- Verificar o punho de manobra com bloqueio Kirk;
- Verificar o estado dos para-raios da chave seccionadora;

- Verificar as articulações das portas do cubículo 1;
- Verificar o estado das chaves facas.

DISJUNTOR M.T.

- Lubrificar contatos;
- Examinar e apertar fixações e conexões;
- Examinar o mecanismo de operação, pinos ,molas ,braços e articulações;
- Lubrificar as partes móveis;
- Testar operação manual e automática, alinhando o fechamento dos contatos;
- Inspeccionar fiação, reapertando as conexões da fiação de comando;
- Verificar nível de óleo, completando se necessário;
- Verificar intertravamento;
- Verificar sinalização;
- Verificar desgaste e pressão dos contatos, trocando se necessário;
- Verificar vazamentos;
- Limpar cuidadosamente o conjunto;
- Examinar extintores de arco;
- Verificar o perfeito funcionamento (liga/desliga) do disjuntor;
- Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão ou falhas metálicas.

BARRAMENTOS

- Limpar todos os barramentos dos cubículos e quadros em geral, e isoladores, e indicar anormalidades;
- Reapertar fixações e conexões.

RELÉ DE PROTEÇÃO

- A CONTRATADA deverá verificar o perfeito funcionamento do relé de proteção da subestação, modificando os parâmetros de proteção caso seja necessário, quando solicitado pela ENEL ou pelo gestor do contrato;
- A CONTRATADA deverá fornecer notebook, cabo USB e demais equipamentos que sejam necessários para uma eventual parametrização do relé;
- Verificar se o relé de proteção está fazendo as leituras dos principais parâmetros da

subestação: Tensões, correntes e frequência das três fases da rede elétrica.

- Colocar em funcionamento o Relé de Proteção caso o mesmo não esteja operacional;

TRANSFORMADOR

- Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário, verificando se o valor obtido está dentro da faixa de 5% do valor nominal de tensão da concessionária. Caso contrário, modificar os TAP's do transformador;
- Medir e anotar as correntes das fases do secundário, verificando se está coerente com a potência do trafo;
- Medir as tensões fase-fase e fase-neutro em vazio;
- Medir as tensões fase-fase e fase-neutro à plena carga;
- Medir e anotar o valor da resistência e isolamento das bobinas;
- Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais;
- Examinar tanque, tampa, radiadores e haletas;
- Examinar termômetros e temperatura dos cubículos com a subestação em pleno funcionamento com câmeras termovisoras e apresentar no relatório técnico as fotografias térmicas dos pontos de maior aquecimento da subestação;
- Verificar vazamentos;
- Inspecionar acessórios e sua fixação;
- Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos;
- Verificar ruídos e vibrações;
- Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades;
- Apertar fixação à terra;
- Verificar aterramento do neutro do transformador;
- Verificar se há sinais de oxidação;
- Verificar circuito de alarme e de sinalização;
- Verificar respiradores;
- Verificar e aferir os aparelhos de medição e indicadores.

ENSAIOS DE TRANSFORMADOR:

- Resistência de Isolamento (utilizando megôhmetro 5.000 ou similar);
- Relação de Transformação.

QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO(QGBT):

- Verificar disjuntor geral de baixa tensão;
- Verificar conexões dos cabos de alimentação com os barramentos do referido quadro;
- Verificar estado físico das eletrocalhas;
- Verificar estado dos fusíveis;
- Verificar todos os componentes de sinalização e controle do quadro;
- Verificar o estado das isolações dos cabos de alimentação de baixa tensão;
- Verificar amperímetros, voltímetros e demais equipamentos de controle e supervisão do quadro geral de baixa tensão.

QUADRO DO BANCO DE CAPACITORES:

- Verificar disjuntor do quadro do banco de capacitores;
- Verificar o estado de todos os capacitores e substituí-los caso algum se encontre com defeito;
- Verificar o estado dos contadores, averiguando se todos estão em perfeito estado de funcionamento, substituindo-os caso algum se encontre com defeito, por outro novo de mesma especificação ou de especificação superior;
- Verificar o perfeito funcionamento do controlador de fator de potência;
- Verificar todas as conexões dos capacitores, barramentos, conexões, fusíveis e demais dispositivos de controle, fazendo os ajustes, correções e substituições necessárias;
- Fazer limpeza geral do quadro de capacitores (retirada de poeira).

SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DA SUBESTAÇÃO:

- Verificar funcionamento do no-break;
- Substituir as baterias do no-break uma vez por ano, a cada manutenção anual;

- Verificar funcionamentos de todos os dispositivos de rede de computadores, cabos de rede e computador servidor que hospeda a página Web do supervísório da subestação, indicando o componente defeituoso e corrigindo o defeito;
- Verificar e corrigir se necessários problemas com o relé de proteção da subestação;
- Caso o servidor da página Web necessite ser substituído, a CONTRATADA deverá realizar a instalação da página Web no novo computador que irá substituir o defeituoso;
- Verificar a conexão do relé de proteção da subestação com o sistema de aquisição dos dados para o supervísório;
- Verificar se os dados da subestação estão sendo lidos corretamente pelo sistema supervísório;
- Corrigir toda eventual falha de infraestrutura de rede caso seja necessária;
- Verificar o perfeito funcionamento do sistema supervísório e realizar as devidas correções caso seja necessário.

SERVIÇOS EM GERAL: (Serviços a serem realizados fora do expediente de trabalho: sábados, domingos e feriados):

- Verificação de vazamentos de óleo nos transformadores;
- Desoxidação dos contatos de chaves corta-circuitos fusíveis;
- Reaperto das conexões de chaves, transformadores, barramento e quadro de comando;
- Revisão em banco de capacitores;
- Revisão em contadores, relés, quadro de comando e proteção;
- Revisão de grades e canelas;
- Revisão de muflas, buchas e isoladores de alta tensão;
- Revisão nos cubículos de medição, transformadores de potencial e transformadores de corrente;
- Revisão dos disjuntores de média tensão;
- Substituição de chaves, para-raios e acessórios.
- Limpeza geral do ambiente (Subestação);

- Varrer o local da subestação e utilização de aspirador de pó para retirada de poeira nos locais de mais difíceis acessos.

5.2 ANUAL

Executar todos os serviços descrito no plano de manutenção semestral e mais os seguintes:

PARA-RAIOS

- Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento e as pontas dos para-raios;
- Localizar a interrupção se for o caso;
- Verificar se o cabo da descida está afastado no mínimo 10 cm de qualquer parte da estrutura;
- Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o máximo valor recomendado pela COELCE – 10Ω - (Fazer a medição com o cabo de descida desligado). Testar a resistência de aterramento em pelo menos três pontos: Junto ao poste, na malha de aterramento da garagem e na malha de aterramento sob a subestação; Fazer a correção com gel químico e/ou troca e/ou adição de hastes de aterramento, caso seja necessário.
- Verificar se as hastes dos para-raios estão solidamente fixada na sua base; fixar se necessário;
- Verificar se a ponta do para-raios está bem fixada na haste; fixar se necessário;
- Verificar e reapertar todas as conexões existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
- Retocar a pintura de haste com tinta antiferrugem;
- Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo de descida;
- Verificar e, se for o caso, substituir as braçadeiras que suportam os cabos de descida;
- Eliminar curvas bruscas do cabo de descida. Se for o caso, envolver o cabo com tubo isolante flexível nos pontos críticos.

SECCIONADORA M.T.

- Medir e anotar o valor da resistência de isolação.

DISJUNTOR M.T.

- Medir e anotar a resistência dos contatos;
- Medir e anotar a resistência de isolamento;
- Medir e anotar a rigidez dielétrica do óleo, se existir;
- Aferir e regular todos os relés segundo os parâmetros estabelecidos de projeto.

BARRAMENTO

- Medir e anotar o valor da resistência de isolamento do barramento.

MUFLAS TERMINAIS

- Verificar o estado físico das muflas terminais no interior dos cubículos da subestação, indicando sua substituição caso seja necessário;

TRANSFORMADOR

- Testar óleo isolante, trocando se necessário (caso tenha);
- Verificar estado da pintura;
- Verificar conexões dos cabos;
- Verificar grades de proteção.

TRANSFORMADORES DE CORRENTE E PONTENCIAL

- Executar teste de relação de transformação;
- Medir e anotar o valor da resistência dos enrolamentos.

MALHA DE TERRA

- Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação, providenciando a sua correção caso ultrapasse 10 ohms. Tal correção deverá ser feita mediante adição de mais hastes de terra ou com a utilização de gel químico adequado para o tratamento do solo.

DIVERSOS

- Executar o ensaio físico-químico do óleo do transformador (rigidez, acidez, teor d'água);
- Inspeção termográfica;

- Apresentar fotografias térmicas dos equipamentos;
- Verificar o mecanismo de acionamento do disjuntor.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para a habilitação no certame licitatório, será indispensável que a empresa, cuja proposta seja classificada em primeiro lugar, apresente todos os documentos abaixo discriminados:

- Contrato social que comprove a especialidade da empresa;
- Comprovante de que possui em seu quadro de funcionários um engenheiro eletricista com vínculo empregatício com a mesma, acompanhado de acervo técnico correspondente a serviços similares à contratação. A comprovação de vínculo profissional far-se-á 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 de Atestado Técnico da empresa, devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional.
- Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente contratação;
- Comprovação de Patrimônio Líquido no mínimo de 10% do valor de referência;

6.2 A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/pessoajuridica.htm>);
- Certidão Negativa de Débitos (CND) (disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Previdencia/CND/default.htm>);
- Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF (disponível em: <http://wwwp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCISCriteriosPesquisa.asp>).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>)

6.3 A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, prova de registro e comprovante de pagamento para o exercício de 2019 da empresa e dos seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Ceará (CREA-CE).

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 Será contratada a empresa que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar a proposta de menor valor global para execução dos serviços;

7.2 Entende-se como global, o valor que compreender os dois serviços de manutenção a serem realizados em cada subestação, ou seja, 02 manutenções do tipo semestral e 02 manutenções do tipo anual, observando a tabela do item 4.1 e os serviços discriminados nos planos de manutenção do item 5;

7.3 A proposta deverá especificar o valor individual de cada manutenção prevista - semestral e anual, de acordo com as capacidades das subestações;

7.4 Deverão ser observados os itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 e 4.9.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Dispor no seu quadro de empregados e colocar a disposição deste TRE:

- 01(um) engenheiro eletricista devidamente credenciado pelo CREA/CE e com comprovada experiência no ramo de subestações de Média Tensão (13.8kV) e grupos geradores, através da apresentação de ARTs, o qual será o responsável técnico pela manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;
- 02 (dois) eletricistas ou técnicos especializados em eletrotécnica, responsáveis pela execução dos serviços de manutenção.

8.2 A CONTRATADA deverá prestar todos os serviços mediante a utilização de profissionais com capacidade técnica comprovada, munidos de todo o material necessário à execução dos serviços, devendo os mesmos se apresentarem ao trabalho uniformizados e identificados através de crachás;

8.3 Responsabilizar-se, ainda, pela distribuição e orientação quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) previamente à execução dos serviços, sem nenhum ônus para os seus empregados e nem para o TRE-CE;

8.4 A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela inteira execução dos serviços;

8.5 A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos seus empregados alocados na execução dos serviços contratados;

8.6 Responsabilizar-se por danos eventuais causados nos locais de execução dos serviços a equipamentos ou patrimônio deste Tribunal, aos servidores, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus profissionais, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

8.7 Nomear, expressamente, um **preposto**, para o acompanhamento do contrato e orientação quanto à execução dos serviços contratados. O **preposto** terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao gestor do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços;

8.8 Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e de equipamentos necessários aos locais de instalação das subestações especificadas no item 4.1, bem como outras despesas necessárias à execução dos serviços contratados;

8.9 Todos os serviços deverão ser previamente agendadas com o Gestor do Contrato, podendo ser realizados por etapas e em finais de semana;

8.10 A CONTRATADA deverá ter disponibilidade para executar o serviço com o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do Contrato em qualquer dia da semana, incluindo Sábados, Domingos e Feriados;

8.11 A CONTRATADA deverá fornecer um relatório, a cada manutenção, discriminando por local todos os serviços realizados, bem como as irregularidades encontradas nos equipamentos, as soluções adotadas e os equipamentos que devem ser substituídos;

8.12 A CONTRATADA se obriga a retificar quaisquer falhas que porventura venham a ser detectadas pelo Gestor do Contrato após a realização de cada vistoria, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da hora da comunicação pelo Gestor do Contrato, arcando com todas as despesas necessárias e entregando um novo relatório;

8.13 A CONTRATADA deverá se manter devidamente regularizada perante a Seguridade Social; FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com os impostos e taxas que porventura incidam sobre a contratação;

8.14 A CONTRATADA não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço, sem prévia anuência do TRE-CE.

9. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;

9.2 Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

9.3 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

9.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado de acordo com as manutenções realizadas, conforme o valor contratado, uma vez por semestre, após a correspondente manutenção semestral;

10.2 Os relatórios de manutenção, item 8. 11, deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal de serviços, ART atualizada do responsável Técnico e as certidões fiscais da empresa, que serão apreciadas e atestados pelo Gestor do Contrato para posterior pagamento;

10.3 O pagamento não será realizado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de retificação alguma falha a que se refere o item 8.12 deste Termo de Referência;

10.4 O TRE-CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

10.5 O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE-CE seja ressarcido dos prejuízos causados;

10.6 A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação;

10.7 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá estar adimplente com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF) e com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil) e perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

10.8 Após verificado que o serviço foi prestado de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, conforme as descrições contidas na Nota de Empenho NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, exceto para os pagamentos decorrentes de despesas até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;**

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

10.10 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº. 8666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5450/2005 e suas alterações e na Lei nº. 10520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

11.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

a) advertência;

b) multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço a ser realizado, no caso de atraso injustificado no cumprimento do prazo de atendimento dos itens 4.4, 4.7 e 8.12 deste Termo de Referência. O valor será deduzido da primeira Nota Fiscal apresentada, imediatamente posterior à do serviço realizado fora do prazo estipulado. Dobrando-se o percentual em caso de reincidência;

c) multa de 5% (cinco por cento) ou 10% sobre o valor do Contrato, respectivamente, pelo seu descumprimento parcial ou total;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10520/2002.

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº. 8666/1993.

11.3 As sanções estabelecidas nos itens 11.2.b, 11.2.d, 11.2.e e 11.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas no item 11.2.c, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

11.4 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório;

11.5 Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

11.6 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União;

11.7 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no **prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação**;

11.8 Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada à CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus. 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 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado [IGPM], ou outro índice que porventura venha a substituí-lo."

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou pelo gestor designado;

12.2 A realização de todas as atividades relacionadas à contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Israel Franklin Dourado Carrah (Mat. 80000), tendo como suplente o servidor Nodge José Dantas Holanda, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

12.3 Ao gestor do Contrato competirá administrar a execução do mesmo, atestar as Notas Fiscais para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratamentos que porventura venham a ocorrer;

12.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo gestor do Contrato à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes;

12.5 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá e embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

14. DO GESTOR DO CONTRATO

14.1 O Gestor do contrato será o servidor Israel Franklin Dourado Carrah;

14.2 O Suplente de gestor será o servidor Gladstone Façanha Barbosa Lima

15. INFORMAÇÕES

15.1 Dúvidas quanto à execução dos serviços poderão ser dirimidas pela Seção de Engenharia e Arquitetura - SAREN, pelo servidor Israel Franklin Dourado Carrah pelo telefone (85)3453-3754, ou pelo endereço eletrônico (saren@tre-ce.gov.br).

Fortaleza/CE, 31 de Março de 2020.

Israel Franklin Dourado Carrah
Seção de Arquitetura e Engenharia

De acordo

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho
Secretário de Administração

