



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA – 14/2020

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva de aparelho retroprojetor, a fim de prestar manutenção corretiva em aparelho EPSON, modelo PowerLite S5+

ITEM 01 – Manutenção corretiva de equipamento eletrônico – CATSER 2739.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção em equipamento eletrônico do tipo retroprojetor.

1.3 A presente contratação utilizará o Sistema de Cotação Eletrônica visando à obtenção do menor preço, pois trata-se de manutenção de apenas 1 (um) aparelho e o valor do serviço se enquadra na hipótese de dispensa de licitação do art. 24, II da Lei n.º 8.666/93

2. DA MOTIVAÇÃO E FINALIDADE

2.1 A presente contratação tem como objetivo consertar o aparelho retroprojetor da Diretoria do Fórum Eleitoral, de tombamento patrimonial 027.215, conforme DOC 33223/2020.

2.2 Motiva a presente contratação inexistência de pessoal técnico com expertise nesse tipo de aparelho, bem como, no difícil encontro de peças para o aparelho no mercado de Fortaleza.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente devem obedecer a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e as disposições abaixo:

3.1.1 As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

3.1.2 Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

3.1.3 Todos os eventuais agentes para limpeza que sejam empregados deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação vigente;

3.2 Não será contratada empresa inscrita no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria nº 540, de 15 de outubro de 2004.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O serviço consiste em manutenção corretiva de aparelho retroprojetor da marca EPSON e modelo PowerLite S5+

4.2 O serviço será composto do fornecimento e substituição das peças necessárias, bem como, da mão de obra indispensável para a substituição de peças e realização de testes de funcionamento.

4.3 Comporá a presente contratação, o serviço de limpeza interna, com produtos adequados e que não promovam a corrosão, do equipamento retroprojetor.

4.4 A Contratada deverá apresentar relatório de testes de funcionamento após o conserto do equipamento.

4.5 O prazo para conserto do equipamento será de 20 (vinte) dias úteis.

4.6 Os prazos indicados neste Termo de Referência poderão ser alterados, em razão da pandemia do COVID-19.

4.7 A Contratada apresentará termo de garantia dos serviços e peças utilizadas, de 90 (noventa) dias corridos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

5.1.1.1 O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de fornecedores participantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

5.1.1.1.1 A contratação em questão não foi dividida em itens ou lotes devido à baixa complexidade tecnológica do sistema, bem como pela moderada capacidade logística exigida dos fornecedores participantes para participação da disputa.

5.1.1.1.2 O fornecimento de peças deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade da execução dos serviços. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas já que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários a execução do serviço. Isso permitirá que um equipamento permaneça paralisado por um tempo menor do que aquele necessário caso se tivesse que aguardar um fornecimento de componentes por uma outra empresa. Ademais, é prática comum no mercado de manutenção de equipamentos, que o fornecimento de peças seja realizado pela mesma empresa responsável pelos serviços.

5.1.1.2 Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

5.1.1.2.1 Conforme justificado anteriormente, o parcelamento não é conveniente na presente contratação.

5.1.1.3 Ser técnica e economicamente viável:

5.1.1.3.1 Conforme apresentado nos estudos preliminares, existem peças no mercado digital, mostrando que a solução adotada é factível e também é economicamente viável.

5.1.1.4 Que não haverá perda de escala:

5.1.1.3.1 Não cabe, pois trata-se de conserto de apenas 01 (um) equipamento.

5.1.1.5 Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade:

5.1.1.5.1 Não cabe, pois trata-se de conserto de apenas 01 (um) equipamento.

5.1.2 Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

5.1.2.1 Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

5.1.2.1.1 Conforme já apresentado anteriormente, a contratação de prestação de serviços de manutenção corretiva do equipamento retroprojetor não se trata de opção: é uma necessidade.

5.1.2.1.2 Os benefícios diretos são a disponibilidade do equipamento retroprojetor e a provável economicidade frente a compra de um novo aparelho.

5.1.2.1.3 Os benefícios indiretos estão relacionados com a melhoria no rendimento do trabalho dos usuários em virtude de ser um meio facilitador de apresentação de conteúdos didáticos.

5.1.2.1.5 Para a sociedade, os resultados obtidos com contratação estão relacionados com a economicidade dita em 5.1.2.1.1

5.1.3 Providências para adequação do ambiente do órgão:

5.1.3.1 Não necessita de cronograma pois trata-se de manutenção de apenas 01 (um) aparelho.

5.1.4 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

5.1.4.1 Não há necessidade.

5.1.5 Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

5.1.5.1 Não há necessidade.

5.1.6 Declaração da viabilidade ou não da contratação:

5.1.6.1 Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

5.1.6.1.1 A contratação é necessária e, conforme já apresentado em todo o Estudo Preliminar, é viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação de serviço e custos envolvidos.

6. LIBERAÇÃO DE SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1 O serviço de manutenção será realizado de acordo com o Manual de Procedimentos do fabricante.

6.2 O serviço de manutenção corretiva será solicitado mediante emissão de ordem de serviço.

6.2.1 Na ordem de serviço deverão ser registradas informações sobre o serviço como datas de início e término, empresa responsável pelos serviços e dados do contrato.

6.2.2 A ordem de serviço será encaminhada por mensagem eletrônica (e-mail) ou outro meio disponibilizado pela Contratada.

6.3 A avaliação do serviço será realizada com testes efetuados pela Seção de Manutenção Predial

7. DA VISTORIA

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor participante poderá realizar vistoria para verificação prévia do aparelho, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (85) 3453-3754.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da divulgação no SITE www.comprasnet.gov.br da sessão pública virtual em que será realizada a Cotação Eletrônica de Preços (art. 6º, I, Portaria MPOG n.º 306 de 13 de dezembro de 2001).

7.2.1 Para a vistoria, o fornecedor participante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.

7.2.2 O fornecedor participante deverá trazer, impresso, o modelo de Atestado de Vistoria, conforme modelo do Anexo I-C para ser assinado pelo servidor responsável ao final da vistoria.

7.3 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o fornecedor participante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4 O fornecedor participante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na forma do Anexo I-B.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

8.2 Caso os serviços não sejam aprovados pela fiscalização, a ordem de serviço emitida deverá ser acrescida dessa informação, fornecendo prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para reapresentação do aparelho em perfeitas condições de funcionamento.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1 A empresa deverá arcar com todos os custos relacionados a eventuais retiradas, movimentações e transporte de peças e equipamentos para manutenção.

9.1.2 Deverá ser considerado nos custos fixos das manutenções, todos aqueles relacionados ao descarte e reciclagem de materiais ou resíduos resultantes das manutenções em conformidade com o item, "Critérios de Sustentabilidade", previsto neste documento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do serviço objeto do contrato.
- 10.6 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1 Executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades necessárias para execução da sua proposta;
- 11.2 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.3 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 11.8.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.8.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.8.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 11.8.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 11.8.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 11.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.8 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 O descumprimento ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.3 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.4 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.5 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.7 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.

13.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2 Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14. DO PAGAMENTO:

14.1 Após verificado que o serviço cumpre as exigências contidas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, 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\$ 17.600,00(dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

14.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.3 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1 o prazo de validade;

14.4.2 a data da emissão;

14.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4 o período de prestação dos serviços;

14.4.5 o valor a pagar; e

14.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1 não produziu os resultados acordados;

14.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = (TX) / 365
I = (6/100) / 365
I = 0,00016438

14.16 Para Faturamento:

- 14.16.1 Não se admitirá o pagamento antecipado de serviços sob qualquer pretexto.
- 14.16.2 A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.
- 14.16.3 A nota fiscal será emitida após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela contratante.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
15.1.1 inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5 cometer fraude fiscal.

- 15.2 Pela inexequção total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 15.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- 15.2.2 Multa de:

- 17.2.2.1 1% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexequção total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 15.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexequção parcial da obrigação assumida;

- 15.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexequção total da obrigação assumida; e

- 15.2.2.4 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- 15.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- 15.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- 15.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA combinadas as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.1 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 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.

15.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do fornecedor participante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DA HABILITAÇÃO:

16.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que comprove ter o fornecedor participante prestado ou estar prestando serviços e fornecendo os itens, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

16.3.2 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o atestado que expressamente certifique que o fornecedor participante já prestou serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos eletro-eletrônicos.

16.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

16.3.4 O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

16.3.5 O fornecedor participante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

16.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

17.1 A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do fornecedor participante, contendo os seguintes itens:

17.1.1 Nome do representante legal da empresa.

17.1.2 Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.

17.1.3 Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

17.1.4 Prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

17.1.5 Dados bancários da empresa, tais como número da conta-corrente, agência e nome do Banco da mesma.

17.1.6 CNPJ, telefone, endereço e e-mail.

17.2 Deverá, ainda, apresentar Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

17.3 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

17.4 A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

17.5 O modelo da proposta de preços está apresentado no Anexo I-A.

18. GESTÃO CONTRATUAL:

18.1 O contrato será gerido pelos servidores Gladstone Façanha Barbosa Lima e Nodge José Dantas Holanda.

19. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

19.1 O contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da publicação do extrato contratual no Diário Oficial da Justiça Eleitoral.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 Integram este instrumento, os seguintes anexos:

- 22.1.1 Anexo I-A - Modelo de Proposta
- 22.1.2 Anexo I-B - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria
- 22.1.3 Anexo I-C - Modelo de Declaração de Vistoria

Fortaleza, 10 de junho de 2020

Gladstone Façanha Barbosa Lima
Coordenadoria de Infraestrutura Predial

De Acordo,

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho
Secretário de Administração

Anexo I-A - Modelo de Proposta

Fortaleza, de de 2020.

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Ceará

Ref.: Pregão eletrônicoxxxxx

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO

Prestação de serviços de manutenção corretiva em aparelho retroprojetor EPSON, modelo PowerLite S5+

PREÇO AJUSTADO

O preço global é de R\$ (por extenso), conforme detalhamento constante das planilhas de custos e formação de preços anexas.

DECLARAÇÕES

Declaramos que:

- a) aceitamos plenamente todas as normas, exigências, prazos e demais condições constantes no edital da presente licitação e seus anexos;
- b) o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
- c) nos preços propostos estão incluídas todas as despesas com mão de obra (salário, auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte e quaisquer outras vantagens fixadas para cada categoria através de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei), transportes e fretes, combustíveis, material de consumo, equipamentos, prêmios de seguro, ISS, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim todos os componentes de custo dos bens, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação;
- d) estamos cientes de que deveremos arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, que serão complementados, caso o previsto

inicialmente na proposta ou em planilha não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive para custos variáveis decorrentes de valores futuros e incertos;

e) acompanham esta proposta os documentos do representante legal responsável pela assinatura do contrato com o TRE-CE;

DADOS DO fornecedor participante

Razão social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Cidade: CEP:

e-mail:

Fone(s): fax:

Contatos e preposto:

Classificação tributária da empresa (normal, isenta de retenção na fonte, optante pelo simples, etc)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL*

Nome:

Identidade: CPF:

Fone(s):

e-mail (para recebimento de comunicados do TRE-CE durante a vigência do contrato):

Celular:

(*) Responsável pela assinatura do contrato com o TRE-CE, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DADOS DO(S) PREPOSTO(S) **

Nome:

Identidade: CPF:

Cargo que ocupa na empresa:

Cidade: CEP:

Fone(s):

e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):

Celular:

(**) Responsável pelo relacionamento com o TRE-CE, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência (nome e número):

Conta corrente (nome do correntista e número):

DOCUMENTOS ANEXOS

- 1 – cópia autenticada de contrato social e alterações (ou consolidado);
- 2 - documentos de identificação do responsável pela assinatura do contrato (cópia da identidade, CPF, endereço residencial completo e comprovante (contrato social ou procuração) conferindo poderes de representação da empresa).

Carimbo e assinatura

Anexo I-B - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria

Declaro que, em ____/____/2020, a
empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada no _____ optou
por não realizar vistoria verificação prévia do equipamento referente ao objeto do Edital n.º _____,
e declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos serviços referentes ao
objeto do Edital referente ao Pregão Eletrônico n.º _____ /2020.

Fortaleza, _____ de 2020.

Representante da Empresa

Anexo I-C - Modelo de Declaração de Vistoria

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º ____ /2020 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, que na presença de servidor designado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, o profissional acima qualificado verificou previamente o equipamento objeto do Pregão Eletrônico n.º ____ /2020, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, marca, modelos, ferramentas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Fortaleza, ____ de _____ de 2020.

____ Representante da Empresa

____ Tribunal Regional Eleitoral do Ceará