



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA PREDIAL
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS COMUNS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, SERVIÇOS DE ENGENHARIA PROGRAMADOS E NÃO PROGRAMADOS DE PEQUENO PORTE E ADEQUAÇÃO PREDIAL (CATSER 1627) para atuação nas edificações do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE-CE), conforme imóveis relacionados no Anexo I deste documento, mediante regime de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento de MENOR VALOR GLOBAL estimado dos serviços descritos neste termo de referência, pelo período de um ano.

2. Da Finalidade

2.1. Promover otimização no sistema de manutenção das edificações do TRE-CE, intensificando os procedimentos de manutenção preventiva, a fim de racionalizar as intervenções corretivas e propiciando melhor satisfação do usuário e menor custo nos atendimentos.

3. Da Justificativa e Previsão Orçamentária

3.1. Redução dos tempos de atendimento, dos custos administrativos e dos custos operacionais mediante possibilidade de realização de manutenção preventiva nas edificações pertencentes ao TRE/CE e manutenção corretiva nos demais tipos de edificação.

3.2. Atendimento aos parâmetros legais de contratação conforme Instrução normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e parâmetros de qualidade conforme Lei n.º 13.589/2018 e Resolução n.º 09 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3.3. Diante da ausência de dados anteriores desse tipo de contratação, considerando que havia apenas manutenção predial realizada por profissionais lotados no tribunal em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a estimativa de custos incluída no Anexo X levou em consideração o histórico dos contratos anteriores.

3.3.1. Remuneração: o quantitativo de horas de serviço dos profissionais foi calculado com base no histórico de manutenção predial realizada nas unidades do interior do Estado, excetuando-se os cargos de soldador e técnico de nível médio, já que não havia esses postos de serviço e o acompanhamento da equipe era realizada por servidor do TRE/CE lotado na Seção de Manutenção (SEMAN). O cálculo levou em consideração a média de diárias pagas aos funcionários terceirizados nos últimos três anos e também um expediente diário de 06(seis) horas de trabalho (correspondente ao horário de funcionamento dos cartórios eleitorais), tendo sido reduzido o quantitativo de horas dos postos de eletricista e, por conseguinte, do técnico de

nível médio (profissional que deve acompanhar a equipe) para um patamar mais adequado a quantidade de serviços a serem prestados.

3.3.2. Deslocamentos: a quantidade estimada da distância a ser percorrida levou em consideração as distâncias a serem percorridas nas ações de manutenção preventiva e corretiva aos prédios próprios do TRE/CE (*imóveis do tipo 1*), *a uma periodicidade de cinco visitas por ano*, bem como as distâncias percorridas para manutenção corretiva em prédios cedidos ou alugados (*imóveis tipo 2 e tipo 3*) *a uma periodicidade de três visitas ao ano*. Os *imóveis do tipo 4 foram incluídos no cálculo a uma periodicidade mínima de uma visita por ano*, considerando que a manutenção nos cartórios eleitorais existentes nos fóruns da justiça comum deverá ser preferencialmente incluída junto a outras demandas da região, bem como pelo fato de que há convênio celebrado entre o TJ/CE e o TRE/CE para manutenção das salas utilizadas.

3.3.2.1. O número de visitas para os diversos tipos de imóveis foi definido pelo grau de complexidade e magnitude das possíveis manutenções. Sendo considerado, nessa escala de complexidade, os imóveis do tipo 01 os de maior relevância e os imóveis tipo 04 os de menor relevância.

3.3.3. Materiais: a ausência de dados anteriores deste tipo de contratação ensejou a utilização de dados de aquisição pelo TRE/CE de materiais utilizados na manutenção predial, tendo sido realizada uma média aritmética entre os valores gastos com os materiais adquiridos nos últimos três anos, obtidos junto a Secretaria de Orçamento e Finanças.

3.4. Existe estimativa orçamentária no montante de R\$ 953.069,87 (novecentos e cinquenta e três mil e sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos) oriundos do orçamento ordinário do TRE/CE para o exercício financeiro 2018, sendo R\$ 773.355,05 para gastos com a mão de obra e despesas de deslocamento e o restante (R\$ 179.714,82) para gastos com os materiais utilizados pela CONTRATADA e reembolsados pelo CONTRATANTE.

4. Terminologia

4.1. CONTRATADA: empresa proponente vencedora do certame de licitação com a qual se assinou o contrato;

4.2. CONTRATANTE: Tribunal Regional Eleitoral do Ceará;

4.3. Conservação: atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes da edificação;

4.4. Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e desempenho;

4.5. Manutenção (ou Conservação) Corretiva: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;

4.6. Manutenção (ou Conservação) Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do

fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras;

4.7. Manutenção Programada: manutenção preventiva e/ou corretiva realizada em obediência a um Programa ou Plano de Manutenção dos componentes da edificação;

4.8. Adequação Predial: serviços realizados com o objetivo de realizar modificações na edificação para adequá-la a uma nova configuração (novo “layout”). Ex.: Instalação de divisórias para dividir um ambiente comum em salas distintas);

4.9. Demanda ou Atendimento Emergencial: são aqueles onde há risco potencial a seres humanos e de perdas ou deterioração de processos ou bens patrimoniais, ou ainda paralisação das atividades da unidade (falta de energia elétrica, acesso a rede de dados, falta de água potável encanada, infiltrações na cobertura, entre outras, a critério da CONTRATANTE) caso não haja uma intervenção imediata;

4.10. Serviços eventuais: são serviços executados sob demanda específica do CONTRATANTE, e que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

4.11. Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

4.12. Fiscais do Contrato: são os representantes da Administração especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8666/93 e dos arts. 39 e 40 da IN 05/2017-MP para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

4.13. Produtos ou Resultados: são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados.

4.14. Ordem de Serviço: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

4.15. Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

4.16. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro ou multímetro digital do tipo alicate e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

4.17. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas isolantes de alta tensão, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

4.18 Bens Móveis Permanentes: Bens de certo valor, duráveis, de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará com registro na Seção de Controle Patrimonial, normalmente possuindo placa

afixada com número de identificação patrimonial, e que estão instalados/em uso nas dependências das diversas unidades que integram o TRE/CE;

4.19. Imóvel do tipo 1: Prédio próprio do TRE/CE e independente de outras instituições.

4.20. Imóvel do tipo 2: Imóvel alugado com recursos próprios ou de outrem;

4.21. Imóvel do tipo 3: Imóvel cedido pelo Tribunal de Justiça (residência de magistrado), imóvel cedido por outros órgãos ou imóvel cedido por particulares, inclusive para realização de eventos ou funcionamento de postos de atendimento aos eleitores.

4.22. Imóvel do tipo 4: Salas instaladas em Fóruns do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

5. Da Participação

5.1. Poderá participar do processo licitatório toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, não sendo admitidos consócios devido o porte diminuto dos serviços integrantes deste Termo de Referência, com experiência em serviços similares ou de similar complexidade e que satisfaça a todas as exigências deste documento, legislação e normas.

5.2. Não poderão participar da presente licitação, empresas que:

- a) Tenham sido considerados inidôneas ou suspensas para participar de licitação na administração pública, ou empresas que estejam concordatárias, ou com falência decretada ou requerida.
- b) Seus representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, como concorrente, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios. Esta proibição é extensiva ao cônjuge e demais parentes, até segundo grau, dos servidores responsáveis diretamente pelos trabalhos, fiscalização e ou supervisão dos serviços.
- c) Sejam constituídas no exterior.

6. Habilitação Técnica

6.1. A etapa de habilitação compreenderá as consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, à consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal e à consulta online ao SICAF da composição societária da licitante, sendo inabilitadas as licitantes que estejam impedidas de contratar no cadastro CEIS, que não possuam atividade pertinente e compatível com o objeto e que possuam dentre os sócios, servidores e/ou dirigentes do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

6.2. Da possibilidade de vistoria prévia

- a)** Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada visita técnica e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, não podendo alegar desconhecimento posterior em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- b)** A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura das propostas, com o objetivo de se inteirar das condições dos serviços, objeto deste documento, mediante prévio agendamento.

c) O agendamento da vistoria deverá ser realizado até 4 (quatro) dias úteis anteriores à abertura das propostas através do número (85) 3453 3753 (*Coordenadoria de Serviços Gerais*), conforme horário de funcionamento da unidade a ser visitada.

d) O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará se reserva o direito de não autorizar vistorias sem agendamento, caso o representante da licitante compareça em horário impróprio ou diverso daquele que fora agendado.

e) A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

f) Realizada a visita/vistoria, o TRE-CE emitirá o atestado de vistoria, atestando textualmente que a licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste documento.

g) Para recebimento do atestado de vistoria a licitante deverá ter vistoriado no mínimo as seguintes edificações:

- Cartório da 120^a Zona Eleitoral de Caucaia – Tipo 3
- Cartório da 123^a Zona Eleitoral de Caucaia – Tipo 3
- Central de Atendimento ao Eleitor de Caucaia – Tipo 2
- Fórum Eleitoral de Maracanaú – Tipo 3
- Edifício-Sede do TRE-CE em Fortaleza – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Fortaleza – Tipo 3;
- Central de Atendimento ao Eleitor de Fortaleza (CEATE) – Tipo 2
- Fórum Eleitoral de Limoeiro do Norte – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Sobral – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Itapipoca – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Ibiapina – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Crateús – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Iguatu – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Juazeiro do Norte – Tipo 1
- Fórum Eleitoral do Crato – Tipo 1
- Fórum Eleitoral de Tauá – Tipo 1

h) Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria nas edificações acima, deverá firmar declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do edital, do presente termo de referência e dos demais documentos que compõem o processo licitatório, não podendo

assim questionar desconhecimento dos aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e na formulação da proposta de preços.

i) A apresentação do atestado de visita/vistoria ou da declaração de dispensa de vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

j) Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da licitante interessada.

6.3. Serão exigidos ainda os documentos a seguir, sob pena de inabilitação:

a) Contrato social que comprove a especialidade da empresa.

b) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou Acervo Técnico emitido pelo CREA em nome do Engenheiro Civil, responsável técnico da licitante, que comprove(m) aptidão para o desempenho da atividade de prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em contratos contínuos, ou execução de obras de construção civil de edificações.

b.1) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

b.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b.3) O licitante deve 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.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

d) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

e) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

f) Declaração do licitante acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea anterior, observados os seguintes requisitos:

f.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

f.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

h) Declaração de que garantirá descarte adequado, sem ônus para a CONTRATANTE, de insumos que possuam em sua composição química elementos que sejam prejudiciais ao meio ambiente.

6.4. A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- b) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;*
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;*
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;*
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.*

6.5. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar n. 123/2006, art. 44, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta ao sítio da Controladoria Geral da União para verificação das Despesas por Gastos Diretos do Governo, com o fito de verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela licitante, no último exercício, extrapola o faturamento máximo permitido como condição para concessão desse benefício, situação que enseja a inabilitação da licitante.

7. Especificações do Objeto

7.1. Características Gerais

7.1.1. A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência dar-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário, a partir de demanda formalmente identificada e de orçamento formalmente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela Administração, que emitirá uma Ordem de Serviço por demanda, ou por demanda programada nos planos de manutenção preventiva dos prédios próprios (Tipo 1).

7.1.2. Os custos unitários dos insumos necessários serão os constantes das tabelas de referência SINAPI, SEINFRA-CE e SEINFF-FORTALEZA, nessa ordem, vigente à época da apresentação da proposta, acrescidos do desconto sobre a tabela e da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) com o devido ajuste para o ISS do município onde forem realizados os serviços.

7.1.3. Caso não sejam encontrados custos unitários dos insumos utilizados nas tabelas referenciais, deverá ser realizada e apresentada cotação de mercado, com, no mínimo 3 (três) fornecedores, para subsidiar a inclusão desses insumos no orçamento a ser apresentado.

7.1.4. Os custos dos insumos advindos de cotação de mercado sofrerão deflação correspondente ao período da cotação até ao mês de apresentação da proposta. Para cálculo da deflação será utilizado o Índice Nacional da Construção Civil.

7.1.5. O pagamento dos serviços será realizado após o recebimento e aceitação formal dos mesmos com ciência e confirmação da unidade solicitante, sendo vedado adiantamento de parcelas sob quaisquer alegações.

7.1.6. O pagamento será realizado mensalmente, onde a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal com valor correspondente ao somatório de todos os serviços realizados no período. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de cópias de todas as Ordens de Serviço do período, de todos os orçamentos emitidos no período, de todas aprovações de orçamentos do período e de amplo relatório fotográfico de todos os serviços realizados no período.

7.1.7. Toda a documentação apresentada em conformidade com o item anterior deverá ser entregue em meio digital, no formato PDF e em arquivos com tamanho máximo de 9 MB.

7.1.8. As demandas serão formalizadas pelos Gestores de Contrato para os casos de manutenções corretivas urgentes ou emergenciais, a critério da Administração, ou constarão do plano de intervenções programadas já previamente apresentado pela CONTRATADA e formalmente aprovado pela Administração, no início da execução contratual.

7.1.9. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá elaborar estudos de soluções técnicas e elaboração de orçamentos para realização dos serviços, seguindo-se o que disciplinas os itens a seguir e submetendo tal documentação à aprovação prévia à emissão de Ordem de Serviço.

7.1.10. A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar tantos orçamentos preliminares e propostas técnicas quanto se fizerem necessários à escolha da solução mais viável para a Administração, independentemente das condições que estiver passando, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.

7.1.11. As soluções técnicas propostas e adotadas deverão ser sucintamente descritas no âmbito do processo e, sempre que disponíveis e economicamente viáveis, deverão ser adotadas alternativas sustentáveis.

7.1.12. Os critérios de acessibilidade (NBR 9050) deverão ser fielmente observados e respeitados em todas as intervenções realizadas.

7.1.13. Os serviços deverão ser realizados de maneira devidamente programada, levando-se em consideração os horários de funcionamento do Tribunal, atendendo à legislação, normas técnicas e resoluções em vigor, e deverão ter seu orçamento e especificações técnicas previamente aprovados pela Administração.

7.1.14. A CONTRATADA deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços concomitantes, em diferentes localidades, independentemente do porte e complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de quaisquer naturezas, tais como suposta dificuldade inerente aos serviços ou dificuldades na alocação e no deslocamento de mão de obra.

7.1.15. As manutenções preventivas são aquelas consignadas em programa de manutenção elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização, do qual constarão rotinas e datas previstas para intervenção nas unidades.

7.1.16. As manutenções corretivas são aquelas que fogem do escopo do plano de manutenção preventiva, porém não trazem graves prejuízos e transtornos, e, por isso podem ser incluídas nas rotas e datas das manutenções preventivas.

7.1.17. As manutenções corretivas não programadas são aquelas de caráter emergencial, que não podem aguardar para serem executadas dentro das visitas constantes no plano de manutenção preventiva. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou patrimônio do TRE ou de terceiros, ou mesmo que venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

7.1.18. Os serviços de engenharia de pequeno porte referem-se aos serviços que ensejam maiores estudos quanto à sua execução, assim entendidos, por exemplo, problemas estruturais, coberturas, infiltrações por percolação de águas e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção programada.

7.1.19. As adequações de ambientes consistem em mudanças decorrentes de mudanças de layout, tais como alteração de posicionamento de mobiliário e equipamentos e englobam adaptações que se fizerem necessárias em instalações elétricas, lógicas, hidráulicas e reposicionamento de divisórias.

7.1.20. Os serviços poderão ser executados em qualquer imóvel do TRE, atual ou futuro, conforme seja constatada sua necessidade, mediante envio de Ordem de Serviço.

7.1.21. A Ordem de Serviço, somente poderá ser emitida, havendo os seguintes documentos:

- A) Documento comprovatório de formalização da demanda (e-mail, carta ou outro expediente oficialmente válido) que permita identificar o local e a necessidade.
- B) Orçamento analítico desonerado, constando custos unitários e totais, BDI e taxa de desconto.
- C) Aprovação do orçamento ofertado pela unidade técnica.
- D) Autorização do gestor da contratação, para orçamentos até o limite de 10% (dez por cento) do valor da dispensa de licitação, previsto no inciso I do art. 24 da Lei 8.666/93, nos demais casos, a autorização será condicionada à apreciação e aprovação da Diretoria-Geral.

7.1.22. Para as demandas a serem executadas em outras localidades fora da Região Metropolitana de Fortaleza, poderá, a critério da Fiscalização, ser necessária realização de visita prévia para definição do escopo dos serviços.

7.1.23. A necessidade de deslocamento para vistoria e levantamento inicial dos serviços será avaliada pela Fiscalização, podendo ser dispensada a critério da mesma.

7.1.24. O deslocamento para levantamentos e supervisão dos serviços, a ser realizado pelo responsável técnico da CONTRATADA, limitado a um deslocamento por Ordem de Serviço, será pago, por quilometragem rodada, considerando-se ida e volta, respeitando-se tabela de quilometragem do DNIT. Não haverá a incidência de BDI sobre os valores de deslocamento.

7.1.25. Os custos referentes à alimentação, seguro, EPI, ferramentas e transporte da mão de obra já fazem parte do custo horário oficialmente publicado nas tabelas de referência, não sendo, portanto, objeto de questionamentos futuros.

7.1.26. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas referentes ao deslocamento de seus profissionais, caso opte por deslocar mão de obra comum de outras localidades em vez de contratar na região.

7.2. Características Específicas

7.2.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações do Tribunal, referentes aos serviços de manutenção predial e adequações que por ventura vierem a ser necessários.

7.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Formalização da Demanda, emitida pelo CONTRATANTE, servidor do Tribunal, por e-mail, com confirmação de recebimento ou fisicamente.

7.2.3. Em casos específicos, a critério da Administração e conforme a natureza e a complexidade da demanda, a Formalização poderá ser acompanhada de plantas, especificações, catálogos, croquis, fotos e demais documentos que se fizerem necessários, os quais deverão ser observados pela CONTRATADA na elaboração do orçamento.

7.2.4. Caso os complementos mencionados no subitem anterior, por limitações técnicas, não possam ser enviados anexos à Formalização da Demanda, serão disponibilizados para retirada na Coordenadoria de Serviços Gerais.

7.2.5. Na hipótese de o orçamento apresentado não ser aprovado pelo gestor do contrato, a empresa deverá realizar as adequações conforme solicitado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.6. Ficará cargo do gestor do contrato a análise da proposta ou de eventual solicitação realizada pela empresa.

7.2.7. A CONTRATADA deverá iniciar a execução das ordens de serviço, devidamente emitidas pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da respectiva autorização formal para sua execução (ordem de serviço), ficando a cargo do gestor a análise de solicitação realizada pela empresa acerca da necessidade de prazos maiores para o início da execução dos serviços referentes a objetos que possuam maior complexidade técnica ou cujos itens principais não existam em abundância no varejo.

7.2.8. Nas condições estabelecidas neste Termo, a CONTRATADA deverá prestar serviços nas edificações indicadas, com fornecimento de todos os insumos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, ferramentas, utensílios, EPI's, máquinas e equipamentos.

7.2.9. No caso da prestação de serviços comuns de manutenção e adequação predial com o fornecimento de material deverão ser supridas as necessidades elencadas nos subitens a seguir, não fazendo parte do objeto as instalações que sejam cobertas por contratos específicos, respeitadas literalmente as exceções e consideradas inclusas as generalidades das discriminações abaixo:

7.2.9.1. Instalações elétricas em geral:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas de média e baixa tensão, incluindo: rede de alimentação e distribuição, quadros elétricos e seus componentes, barramentos, tomadas e interruptores elétricos, luminárias e lâmpadas, bombas e motores elétricos, instalações elétricas de aparelhos de ar condicionado, solda, aparelhagem de som (instalações e manuseio), sistemas de segurança e monitoramento, incluindo circuito fechado de TV, e cercas elétricas.

b) Estão excluídos do escopo desse Termo de Referência as subestações elétricas, geradores elétricos e elevadores, com a exceção de serviços emergenciais de: *acionamento de gerador em casos como falta de energia, caso o equipamento não tenha sido acionado automaticamente, e abertura manual de elevadores (com a chave fornecida para esse fim) caso haja necessidade, principalmente na hipótese de haver pessoas presas no equipamento.*

7.2.9.2. Instalações hidrossanitárias em geral:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações de água fria, águas pluviais e esgoto sanitário, incluindo: rede de alimentação e distribuição, registros e válvulas, sistemas automatizados de abastecimento, limpezas de reservatórios (caixas d'água e cisternas) e caixas de visita ou passagem, esgotamento de fossas sépticas, tubulação e acessórios da rede de hidrantes e equipamentos de utilização (torneiras, lavatórios, sifões, metais sanitários, vasos sanitários e outros elementos).

7.2.9.3. Telefonia e dados, em redes estruturadas ou não:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações de telefonia e dados, e incluindo: ramais de entrada e de distribuição, tomadas de telefonia, quadros de entrada e distribuição e seus componentes; instalação ou remoção de rack metálico para acomodar equipamentos de acesso a rede de dados do TRE/CE, distribuição de pontos de acesso à rede (cabeamento embutido ou coberto por canaletas, instalações realizadas conforme layout elaborado pelo CONTRATANTE).

7.2.9.4. Construção civil:

a) Manutenção preventiva e corretiva nos seguintes itens: sistemas estruturais de concreto armado e metálicos, alvenarias, caixas para ar condicionado, divisórias, vidros, esquadrias, revestimentos, pavimentações, grades e portões, abertura de portas e janelas, instalação de sanitários e

acessórios, coberturas em telhas cerâmicas e telhas metálicas, pinturas (paredes, muros e fachadas, incluindo identificação da unidade), impermeabilizações, ferragens, aplicação de películas.

7.2.9.5. Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas e Distribuição de GLP:

a) Manutenção preventiva e corretiva nos seguintes itens: cordoalhas, fixações, aterramentos, caixas de equipotencialização, mastros, captores, terminais, isoladores, estais, válvulas, registros, mangueiras, conectores e tubulação.

7.2.9.6. Sistemas de Climatização Mecânica:

a) Manutenção preventiva e corretiva nos seguintes itens: aparelhos de ar-condicionado do tipo Split, unidades condensadoras e evaporadoras, e do tipo Janeleiro, incluindo remoção e instalação, tubulação frigorífica e seus acessórios, drenos e caixas de passagem, limpeza de filtros, remoção e limpeza completa e periódica, recargas de gás, identificação e reparos de vazamentos, açãoamento de garantia do fabricante, se for o caso.

7.2.9.7. Serviços de Adequação Predial:

a) Execução de novos layouts, adequações e adaptações, com fornecimento de todos os insumos necessários para execução dos serviços, envolvendo todos os grupos construtivos necessários à preservação do patrimônio, ao restabelecimento de condições estruturais, de conforto, incluindo instalação e remoção de divisórias, e de segurança.

b) Montagem e remoção de estruturas temporárias, com fornecimento de material, como ocorre em eventos realizados pela justiça eleitoral, mutirões para atendimento aos eleitores e preparação de locais de votação e apuração: instalações elétricas e de acesso a rede do TRE/CE, instalação e remoção de divisórias, climatização (se for o caso, com instalação de aparelhos de ar condicionado de propriedade do CONTRATANTE).

7.2.9.8 Serviços de solda em geral:

a) Reparos em portões, grades e outras estruturas metálicas, quando necessário.

7.2.9.9 Serviços de chaveiro e conserto de equipamentos:

a) Confecção de chaves em geral com fornecimento de matriz, reparos/substituição de fechaduras, abertura de portas na hipótese de chave quebrada, perdida ou extraviada; manutenção de bens móveis permanentes como aparelhos de fax, telefones fixos, fragmentadoras de papel, gelágua, geladeiras e microondas.

7.2.10. Na eventualidade de substituição de quaisquer componentes, os materiais empregados deverão ser de qualidade, semelhantes em marca/modelo aos que foram substituídos, salvo na hipótese de não mais existir disponibilidade no mercado, devendo a CONTRATADA abster-se de utilizar materiais de má qualidade que tornem recorrente a necessidade de reparos para substituição de um mesmo componente.

7.2.11 Caso seja constatada a necessidade de substituir um bem permanente de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, com ou sem placa de identificação patrimonial, e que necessite de instalação, deverá ser observado o seguinte:

a) A CONTRATADA deverá comunicar formalmente o fato para a administração do TRE/CE, justificando por meio de relatórios, imagens ou outros documentos hábeis que possam corroborar tal necessidade;

- b) Após análise, caso seja autorizada a substituição, haverá a expedição de uma nova ordem de serviço pelo TRE/CE, preferencialmente tão logo o equipamento esteja já a disposição no local onde foi constatado o problema.
- c) Recebida a nova ordem de serviço, a CONTRATADA deverá providenciar a remoção do bem defeituoso no local e a instalação do novo equipamento.

7.2.12. Os profissionais a serviço da CONTRATADA deverão observar os procedimentos alusivos à segurança no trabalho, executando as atividades com a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que se fizerem necessários.

7.2.13. O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira das 07h às 17h. Qualquer alteração de horário determinado para a execução dos serviços, deve ser solicitada previamente a Fiscalização que avaliará o caso.

7.2.14. A critério da fiscalização ou em casos de comprovada urgência, os serviços deverão ser executados em horários noturnos, feriados, sábados e domingos, após prévia determinação do gestor do contrato.

7.2.15. É vedada a cobrança de parcelas remuneratórias referente a serviços extraordinários e/ou adicional noturno, quando da execução de serviços em períodos que possam ensejar o pagamento dos acréscimos mencionados a seus funcionários. Todos os custos com pessoal deverão ser suportados pela CONTRATADA.

7.2.16. Os serviços deverão ter supervisão permanente de técnico em edificações, responsável técnico, da CONTRATADA, que deverá registrar fotograficamente e anotar todas as ocorrências relacionadas aos mesmo, em caderno diário, sempre dando ciência à Fiscalização.

7.2.17. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do Tribunal, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo gestor com a relação nominal, contendo número do documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou equivalente) de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho.

7.2.18. Na apresentação das planilhas orçamentárias, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- A) Para a execução de reparos quando não houver a necessidade de fornecimento de materiais, deverá ser cobrado o valor correspondente tão somente à mão de obra.
- B) Os orçamentos, quando solicitados, deverão estar acompanhados da memória de cálculo utilizada pela empresa, para conferência dos quantitativos pela Fiscalização.

7.2.19. A CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia, sendo que a execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro ou visto no CREA-CE.

7.2.20. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizados pela CONTRATANTE.

7.2.21. Qualquer dano causado pelos funcionários da CONTRATADA aos móveis, equipamentos e instalações do Tribunal deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no menor tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços, caso o dano não tenha sido reparado, o Tribunal estimará o seu valor e o reterá das faturas a serem pagas pelos serviços prestados.

7.2.22. Todo o material descartável ou resíduo (sujeira, pó, restos de materiais, entulhos, etc.) acumulado pela execução dos serviços deverá ser imediatamente acondicionado e transportado para fora das dependências do Tribunal, pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá providenciar a destinação para local apropriado.

7.2.23. Todas as ocorrências consideradas relevantes deverão ser registradas em livro próprio denominado Diário de Serviços, sob a tutela do profissional designado pela empresa para ser o responsável técnico.

7.2.24. O valor pago pelo deslocamento (ida-volta) da CONTRATADA aos municípios fora da Região Metropolitana de Fortaleza ou do município sede da CONTRATADA, obedecerá a seguinte fórmula:

$$VD = (D \times 2 \times PC), \text{ onde:}$$

- A)** $VD = \text{valor total do deslocamento a ser pago em Reais};$
- B)** $D = \text{distância de Fortaleza ou do município sede da CONTRATADA à cidade onde os serviços serão executados, em Km};$
- C)** $PC = R\$ 1,27 \text{ (um real e vinte e sete centavos) que corresponde ao preço do quilômetro rodado pago estimado como referência, conforme Anexo VI.}$

7.2.25. Poderá a critério do gestor do contrato, com vistas à logística e a eficiência na execução dos serviços, elaborar rotas de deslocamento. Nesse caso, a distância a ser percorrida (D) será calculada previamente pelo gestor e servirá de base para o cálculo do valor a ser pago.

7.2.26. Para execução dos serviços na Região Metropolitana de Fortaleza ou no município sede da CONTRATADA, não haverá pagamento de deslocamentos, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte de seus técnicos e empregados.

7.3. DA SOLICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. a prestação dos serviços contratados se dará mediante emissão prévia de ordens de serviços que deverão consignar, dentre outros, os seguintes dados:

- A)** O número da OS de maneira sequencial;
- B)** A especificação da OS, se é emergencial ou não;
- C)** A duração e as datas de início e término previstas para o serviço;
- D)** O local da execução do serviço e
- E)** A descrição do serviço

7.3.2. As ordens de serviços serão encaminhadas pelo Tribunal, preferencialmente, por meio de e-mail para a conta indicada pela CONTRATADA, ou pessoalmente mediante a entrega de uma via da OS impressa ao funcionário da CONTRATADA, designado para receber as ordens de serviços do fiscal e providenciar sua execução.

7.3.3. O tempo para execução das ordens de serviço será contado a partir do envio da mensagem eletrônica.

7.3.4. Caberá a CONTRATADA a consulta constante da conta de e-mail para manter-se atualizada em relação à emissão das ordens de serviço.

7.3.5. As ordens de serviço serão emitidas pelo Tribunal, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

7.3.6. Ordens de serviços emergenciais – definem-se como emergenciais os serviços que, a critério da fiscalização, não possam esperar e que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a

demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações:

- A) As providências em relação às ordens de serviços marcadas como emergenciais deverão ser indicadas/verificadas em até 60 (sessenta) minutos, a partir da confirmação de recebimento da respectiva mensagem eletrônica.
- B) Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, limitando-se ao prazo fixado na ordem de serviço, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários, para tanto, a CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente nas áreas de hidráulica e elétrica.
- C) a demora para dar início ou concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional será passível de sanção administrativa por inobservância aos termos vinculantes do instrumento convocatório.

7.3.7. Ordens de serviços – definem-se como ordens de serviços os demais serviços de manutenção e serviços de engenharia de pequeno porte que não necessitem de atendimento extraordinário ou imediato.

- A) As ordens de serviços serão precedidas da análise, pela fiscalização, da proposta de orçamento dos serviços solicitados, emitida pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação de orçamento emitida pelo gestor do contrato.
- B) A CONTRATADA deverá indicar na proposta de orçamento o prazo para a conclusão da ordem de serviço, que será avaliado pelo gestor do contrato.
- C) A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da Ordem de Serviço.
- D) A pedido da fiscalização ou para atender solicitação da CONTRATADA, devidamente justificado, poderá ser ampliado o prazo para início da ordem de serviço.

8. DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO

8.1. Cronograma de Manutenção Programada:

8.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Coordenadoria de Serviços Gerais, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, para apreciação e aprovação, cronograma de manutenção programada anual e suas rotinas **apenas** para as unidades da Justiça Eleitoral do **TIPO 1**, relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência.

8.1.2. Durante a visita da equipe de manutenção programada deverá ser executada a rotina de manutenção preventiva descrita, *exemplificadamente*, no Anexo II, bem como as Ordens de Serviço corretivas pendentes referentes àquela unidade.

8.1.3. No caso da manutenção programada aos aparelhos de ar condicionado das unidades, deverá a CONTRATADA seguir os parâmetros estabelecidos na Lei n.º 13.589/2018, combinada com a periodicidade estabelecida na Resolução n.º 09/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), abaixo descrita, estando as demais rotinas de manutenção especificadas no Anexo II.

Componente	Periodicidade
Unidades filtrantes	Trimestral
Bandeja de condensado	Trimestral

Serpentina de aquecimento	Semestral
Serpentina de resfriamento	Semestral

8.1.4. Os serviços de manutenção preventivas ou corretivas na Unidade Móvel de Atendimento ao Eleitor deverão ser precedidos de autorização também da Coordenadoria de Eleições ou outra unidade responsável pelo cronograma de utilização do equipamento, de modo a não prejudicar as atividades durante os atendimentos.

8.2 Reuniões de Planejamento e Controle:

8.2.1. Os roteiros de atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão discutidos em reuniões a serem realizadas de acordo com os itens abaixo:

- a) Objetivo: adequar a programação às novas demandas de serviços de manutenção, adequações prediais e controle dos serviços executados.
- b) Frequência: A critério da CONTRATANTE;
- c) Local: No Edifício-Sede do TRE/CE ou em alguma unidade dentro da região de atendimento, a critério da CONTRATANTE.
- d) Participantes Obrigatórios: Engenheiro Civil responsável técnico pela CONTRATADA e de Engenheiro(s) e/ou Técnico(s) do CONTRATANTE.
- e) Tópicos Fixos da Reunião:
 - Programação da resolução de demandas de manutenções preventivas, corretivas e serviços de adequação predial, mediante ordens de serviços e planilhas de quantidades e preços por unidade;
 - Ratificação ou adequação do cronograma de manutenção programada;
 - Programação da resolução de pendências de serviços em cada uma das Unidades levantadas pela fiscalização, recebidas pelo CONTRATANTE ou recebidas via documento administrativo;
 - Apresentação de Orçamentos;
 - Previsão de data de início e de término dos serviços.

8.2.2. O estabelecimento prévio de roteiros não impede que, a critério do CONTRATANTE, sejam incluídas no roteiro inicial outras localidades pertencentes ou próximas a região a ser visitada, com necessidades de atendimento emergencial ou de urgência, ou ainda, solicitações emitidas após a realização da reunião.

8.2.3. Para possibilitar o atendimento dos prazos acordados nas reuniões de Planejamento e Controle, a CONTRATADA deverá disponibilizar tantos profissionais quantos forem necessários, considerando as especialidades adequadas ao escopo dos serviços em questão.

8.2.4. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias, os cronogramas, croquis e orçamentos detalhados dos serviços demandados nas reuniões. O início dos serviços deve ser, no máximo, em até 5 (cinco) dias após aprovação dos orçamentos pela CONTRATANTE.

8.3. Orçamentos e Medições

8.3.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, fundamentados em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados que expressem a composição de todos os seus custos unitários, baseados nas tabelas de insumos do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, com base no mercado local). O Anexo III apresenta modelo de Orçamento a ser preenchido.

8.3.2. Nos casos em que a Tabela de Insumos do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverão ser adotados aqueles disponíveis na Tabela da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará (SEINFRA) e, após, aqueles disponíveis na Tabela da Secretaria de Infraestrutura do Município de Fortaleza (SEINF).

8.3.3. Nos casos em que as Tabelas do SINAPI, SEINFRA e SEINF não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser realizada consulta de mercado e a contratada deverá apresentar orçamento detalhado, em até 5 (cinco) dias após as solicitações. Os orçamentos emitidos serão submetidos aos técnicos do TRE/CE, conferidos e comparados com os preços de mercado e, se necessário, adequados a tal, antes da eventual aprovação e autorização de execução pela Coordenadoria de Serviços Gerais.

8.3.4. Nos casos de consulta ao mercado para formação de preços unitários de itens não abrangidos pelas tabelas do SINAPI, da SEINFRA ou da SEINF, essa consulta deverá ser subsidiada pela *cotação mínima de 03(três) fornecedores do item cotado*, sendo adotado o valor mínimo para composição de custo, sendo apresentadas todas as cotações.

8.3.5. As fontes de consulta devem ser indicadas na Planilha de Medição.

8.3.6. Para cálculo dos preços de venda dos diversos insumos serão realizados os seguintes procedimentos:

a) Cálculo do Preço de Venda – Mão de Obra

$$PV = PC \times (1 + ES) \times (1 - DE) \times (1 + BDI)$$

Para $ES = 0,8699$, tem-se:

$$PV = (1,8699 \text{ PC}) \times [(1 - DE) \times (1 + BDI)]$$

Onde:

PV - Preço de Venda

PC - Preço de Compra (baseados nas tabelas de preços de referência, SINAPI ou SEINFRA, **sem** encargos sociais)

ES - Encargos Sociais

DE - Desconto oferecido pela Empresa ou Consórcio de Empresas

BDI - Benefício por Despesas Indiretas

b) Cálculo do Preço de Venda - Insumos

$$PV = PC \times (1 - DE) \times (1 + BDI)$$

Onde:

PV - Preço de Venda

PC - Preço de Compra (baseados nas tabelas de preços de referência (SINAPI ou SEINFRA, sem encargos sociais)

DE - Desconto oferecido pela Empresa ou Consórcio de Empresas

BDI - Benefício por Despesas Indiretas

FM - Fator de Multiplicação

c) Cálculo do Preço de Venda – Serviços não constantes nas Tabelas de Referência (SINAPI ou SEINFRA).

$$PV = PC \times (1 - DE) \times (1 + BDI)$$

Onde:

PV - Preço de Venda

PC - Preço de Compra (baseados em cotações de preço de mercado)

DE - Desconto oferecido pela Empresa ou Consórcio de Empresas

BDI - Benefício por Despesas Indiretas

FM - Fator de Multiplicação

d) Cálculo da Indenização pelos custos por deslocamento

d.1) O valor da indenização será o resultado da multiplicação da distância (com base nas menores distâncias, para carros de passeio, informadas pelo DER-CE (consultar [sítio http://mapas.der.ce.gov.br/](http://mapas.der.ce.gov.br/)), pelo valor do km definido no CONTRATO, observados os itens a seguir:

d.2) Será admitido como valor unitário por km, para reembolso dos deslocamentos da(s) equipe(s) o valor de R\$ 1,27 (um real e vinte e sete centavos) por km rodado, conforme descrito no Anexo VI.

d.3) Para o(s) caso(s) de mais de um serviço realizado em uma mesma viagem, será paga uma única indenização por deslocamento, por localidade.

d.4) Para o(s) caso(s) em que forem programadas manutenções em mais de uma localidade, em uma mesma rota, a distância a ser considerada será a da rota (com base nas menores distâncias, para carros de passeio, informadas pelo DER-CE), e não o somatório da distância de cada cidade à Fortaleza.

d.5) *No caso de atendimento nas edificações localizadas em Fortaleza e Região Metropolitana não será paga indenização por deslocamento.*

$$IDE = DI \times Vkm$$

Onde:

IDE - Indenização por Deslocamento

DI - Distância (com base nas menores distâncias, para carros de passeio, informadas pelo DER-CE)

Vkm - Valor do km rodado.

8.4. Da Execução

8.4.1. Todos os serviços objeto deste Termo de Referência, exceto os de caráter emergencial (a critério do CONTRATANTE), só deverão ser realizados após emissão de uma Ordem de Serviço (OS) pela Coordenadoria de Serviços Gerais ou pela Seção de Administração Predial.

a) Manutenções Programadas ou Preventivas

As manutenções preventivas deverão ser realizadas periodicamente, conforme Cronograma de Manutenção (item 8.1) previamente aprovado pelo CONTRATANTE. Qualquer alteração no cronograma também deverá ser previamente submetida à aprovação do CONTRATANTE.

b) Manutenções Corretivas, Serviços de Chaveiro, Solda e/ou Serviços de Adequação Predial

Serão realizados sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente ao CONTRATANTE os problemas identificados, solicitando autorização para execução dos serviços;

8.4.2. A CONTRATADA deverá prever suporte sempre que a equipe técnica de manutenção não conseguir solucionar problemas referentes à execução do objeto do presente contrato.

8.4.3. Os atendimentos dos serviços de manutenção corretiva deverão ser iniciados no máximo até:

- 01 (um) dia útil após a data da comunicação, para as edificações localizadas a no máximo 60 (sessenta) km de Fortaleza (com base nas menores distâncias para carros de passeio, informadas pelo DER-CE);
- 02 (dois) dias úteis a contar da data de comunicação, para as edificações localizadas a mais de 60 (sessenta) km de Fortaleza (com base nas menores distâncias, para carros de passeio, informadas pelo DER-CE), salvo os serviços que, a critério do CONTRATANTE, possam ser executados quando da ocasião da visita de manutenção programada.

8.4.4. Quando conveniente para a administração, os prazos acima poderão ser prorrogados. De forma exemplificativa, a fim de reduzir custos com deslocamento, o CONTRATANTE poderá optar por postergar o atendimento de manutenção corretiva para coincidir com a próxima manutenção programada.

8.4.5. Na hipótese de demandas **emergenciais**, conforme definido no item 4.9, os serviços deverão ser realizados independentemente de estarem contemplados na programação. O prazo para o início do atendimento é de, no máximo, **01 (um) dia**, a contar da comunicação realizada pela Coordenadoria de Serviços Gerais ou pela Seção de Administração Predial, que poderá ocorrer por meio eletrônico (e-mail).

8.4.6. A CONTRATADA **não poderá**, sob nenhum pretexto ou hipótese, **subcontratar todos os serviços** objeto deste documento.

8.4.7. A CONTRATADA somente poderá subcontratar serviços específicos e não contínuos, devendo, entretanto, solicitar previamente a autorização do CONTRATANTE.

8.4.8. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.4.9. Para os prazos descritos nos itens 8.4.3 e 8.4.5, o serviço será considerado iniciado quando a equipe ou o profissional designado para executá-lo apresentar-se no local com todas as ferramentas apropriadas e o material necessário para execução.

8.4.10. Todo o material necessário para execução dos serviços será fornecido pela empresa CONTRATADA, salvo quando for mais vantajoso para o CONTRATANTE, que poderá optar por fornecer parcialmente ou integralmente os materiais necessários para a execução dos serviços.

8.4.11. Os serviços de manutenção objetos deste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos horários de expediente das diversas unidades do TRE-CE. Porém, em casos especiais ou de urgência, a critério da fiscalização ou a pedido expresso da empresa executora, poderão ser realizados procedimentos em horários e dias fora do expediente, inclusive serviços noturnos e/ou em feriados, sem nenhum ônus extra para o CONTRATANTE. Em tais situações, de necessidade de execução de serviços fora do horário de expediente, exceto nos casos de extrema urgência e imprevisíveis, deverão ser tomadas medidas de prévia programação, com informação de nome(s) e número(s) de documento(s) da(s) pessoa(s) que executarão os serviços, para que sejam tomadas as devidas providências para autorização do acesso desses funcionários ao interior das unidades.

8.4.12. Cabe única e exclusivamente à CONTRATADA a regularização prévia e desenvolvimento dos serviços de manutenção predial e adequações prediais, em consonância com as obrigações junto ao CREA, INSS, FGTS, Corpo de Bombeiros, concessionárias de telefonia, água e energia elétrica e Prefeituras. Dentre elas a providência de apresentação em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, de ART específica dos serviços objeto do contrato.

8.4.13. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido das instalações de qualquer uma das unidades do CONTRATANTE para conserto em oficinas, necessitará de prévia autorização da Coordenadoria de Serviços Gerais ou da Seção de Administração Predial, sendo que as despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA, salvo na hipótese de se tratar de substituição integral de um bem permanente, quando deverá ser adotado o procedimento descrito no item 7.3 deste Termo de Referência.

8.4.14. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em outros locais a serem determinados pela CONTRATANTE, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão como na realização de eventos em escolas, praças e outros imóveis públicos ou particulares.

8.4.15. Nos casos de defeitos, vícios ou falhas aparentes, deverá ser produzido um *Relatório Fotográfico em que constem fotos anteriores e posteriores a cada um dos serviços executados, conforme modelo constante no Anexo V*.

8.4.16. Os serviços que passaram por fiscalização presencial dos técnicos e/ou engenheiros da CONTRATANTE poderão ser dispensados de apresentação do relatório fotográfico, bem como outras situações a critério da CONTRATANTE em que for expressamente autorizada a dispensa.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O recebimento provisório dos serviços executados será efetivado imediatamente após a conclusão e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante atesto no relatório de atendimento do solicitante do serviço por fiscal técnico designado pelo TRE/CE ou público usuário (servidor/diretor do Fórum, chefe de cartório, chefe de posto de atendimento ou quem os estiver substituindo), conforme modelo constante no Anexo VI.

9.1.1 Na hipótese de recusa do responsável pela unidade em atestar o relatório de atendimento, tal fato deverá ser registrado no documento e a fiscalização procederá com a verificação do ocorrido junto a unidade, tão logo se tenha conhecimento, ocasião em que deverão ser apuradas e fundamentadas as razões da recusa pela unidade.

9.2. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, enviar fiscal para verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Orçamento, quando for o caso. Após a inspeção, através de comunicado oficial da fiscalização serão indicadas as eventuais

correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.

9.3. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades devido a vício/defeitos na realização dos serviços executados, má qualidade ou defeitos de fabricação dos materiais aplicados, ou ainda, no quantitativo de insumos utilizados.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção da qualidade, garantia e desempenho dos serviços realizados e materiais empregados por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento.

10.2. Caso o TRE-CE por seus agentes, usuários ou através de seus técnicos, constate vícios de execução ou má qualidade de materiais aplicados, a CONTRATADA deverá refazer o serviço e/ou substituir os materiais inadequados, em até 03(três) dias úteis, a contar da notificação pela fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

10.3. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer custos por danos ocasionados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, em materiais, infraestrutura, mobiliário, processos ou equipamentos, por omissão, por imperícia ou negligência.

10.4. Nas edificações, instalações, equipamentos ou sistemas que se encontrarem em período de garantia de fábrica (ou construtora), os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que os eventuais defeitos não estão cobertos pela referida garantia.

- a) Ficando constatado que o problema nas edificações, instalações, equipamentos ou sistemas sob garantia decorrem de defeito de fabricação ou construção, ou outro qualquer coberto por garantia, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Após a comunicação, o CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA cópias de documentos pertinentes, como as notas fiscais, para que a empresa ou consórcio possa executar, às suas expensas, transporte e todos os serviços (desinstalações, instalações, acompanhamento dos serviços na assistência técnica autorizada ou construtora, etc.) necessários para que o problema(s) seja(m) solucionado(s).
- b) Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere este item e disso resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente estiver sujeito o fabricante do equipamento.

10.5. Durante o prazo de garantia das instalações, equipamentos ou sistemas será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

10.6. É facultado ao CONTRATANTE solicitar a imediata substituição de eventuais materiais aplicados ou serviços executados que não atendam às normas vigentes ou características mínimas usuais de qualidade, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

10.7. O fato de técnicos do CONTRATANTE inspecionarem, fiscalizarem e receberem os serviços executados pela CONTRATADA não elimina, nem atenua as responsabilidades e garantias destes serviços, principalmente por vícios indiretos ou não visíveis.

11. SEGURO - GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Será exigida da CONTRATADA uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, a ser apresentada em até **10(dez) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, cabendo à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II - Seguro garantia;

III - Fiança bancária.

11.2. A garantia em dinheiro ou título da dívida pública deverá ser caucionada sob custódia do TRE/CE no Banco do Brasil.

11.3. O Seguro garantia ou fiança bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

11.4. A garantia deverá ser emitida em real e terá seu valor atualizado nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. A liberação será feita pelo gestor do contrato em até 10 (dez) dias após o término da garantia.

11.5. A contratada se obriga a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 horas, antes do seu vencimento, ou quando da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou uma complementação no caso de assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor estimado do contrato, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 11.1.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;

c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.7. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deverá ser complementada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da solicitação do CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista em lei, providenciando a notificação da CONTRATADA por escrito sobre qualquer irregularidade constatada.

12.2. Facilitar para a CONTRATADA o acesso às informações necessárias e aos locais a serem visitados, desde que devidamente identificados e previamente cadastrados os funcionários que atuarão na execução dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

12.3. Ordenar a imediata retirada do local de qualquer empregado da CONTRATADA que esteja sem qualquer identificação ou que esteja causando embaraços ou dificuldades para sua fiscalização, ou ainda aqueles cuja permanência na área for julgada inconveniente.

12.4. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.5. Destinar local para guarda dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA, se houver necessidade.

12.6. Assegurar os recursos financeiros necessários para o adimplemento do objeto deste Termo de Referência, bem como efetuar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, recebidos e comprovados por meio da documentação relacionada no **item 15.5**, obedecidas as demais condições estabelecidas neste documento.

12.7. Designar representante(s) da administração para acompanhar, controlar e fiscalizar o fiel cumprimento das disposições contratuais, conforme previsto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8666/93 e nos arts. 39 e 40 da IN 05/2017-MP.

12.8. Fiscalizar a prestação de serviços e apreciar os relatórios de serviços enviados pela CONTRATADA e notificá-la acerca de toda e qualquer irregularidade observada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

12.9. Aplicar as sanções previstas, na hipótese da CONTRATADA não cumprir com os compromissos assumidos, mantidas as situações normais, quando a empresa ou consórcio deverá arcar com quaisquer prejuízos que tais atos possam acarretar ao TRE/CE.

12.10. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais e em conformidade aos procedimentos estabelecidos em norma(s) regulamentadora(s) do CONTRATANTE sobre o tema.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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.

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.

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

13.4. Realizar inspeções, sempre que solicitado, nas edificações que fazem parte do objeto deste documento, apresentando relatórios periódicos sobre suas condições, ou conforme solicitação do CONTRATANTE, identificando e classificando os serviços de manutenção necessários.

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

13.6. 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).

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

13.8. 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.

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

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.15. 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.

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

13.17. 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.

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

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

13.20. 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.

13.21. Participar, sempre que solicitado, sem ônus para o CONTRATANTE, de reuniões técnicas com a Coordenadoria de Serviços Gerais (COSEG), nas dependências do TRE-CE ou em qualquer das edificações pertencentes ao CONTRATANTE nas cidades constantes no Anexo I deste documento.

13.22. 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.

13.23. 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.

13.24. 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.

13.25. 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.

13.26. 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.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, na forma do Anexo VII (Modelo de Proposta).

14.2. Na elaboração da proposta, o licitante deverá considerar:

- a) Conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência;
- b) Inclusão de todos os custos diretos ou indiretos relativos ao objeto deste documento, tais como: seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, despesas de transportes, alimentação, diária, mão de obra, literatura técnica, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais;
- c) Prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias.
- d) Cada licitante deverá apresentar o detalhamento analítico das respectivas composições de BDI e encargos sociais. As composições deverão estar em conformidade com o Anexo IV e com o Anexo V deste documento, respectivamente.
- e) Os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco as planilhas de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente as empresas ou consórcio de empresas contratadas, não devendo ser repassado à CONTRATANTE.
- f) O menor desconto aceito é de 0% (zero por cento).
- g) todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

14.3. Será considerada vencedora a empresa que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos, **ofertar o maior desconto sobre os serviços**, conforme planilha de referência (valores estimados) do Anexo II, devendo ser observado que o BDI não deve incidir sobre a remuneração pelos deslocamentos, apenas sobre mão de obra, materiais e equipamentos.

15. PAGAMENTOS

15.1. Após verificado que os serviços executados estão de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento da(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela CONTRATADA por meio de ordem bancária, a ser creditada em conta corrente no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento nota fiscal ou fatura, exceto para os pagamentos decorrentes de despesas de até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 05(cinco) dias úteis.

15.2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 6º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por um representante legal. 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. Caso 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.

15.3. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os **insumos efetivamente utilizados** pela CONTRATADA e aprovados pelo TRE/CE, respeitada a rigorosa

correspondência com o orçamento e as modificações expressas e previamente aprovadas pelo CONTRATANTE, após a análise dos fiscais do contrato.

15.4. A medição mensal de serviços e materiais será baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde estarão registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

15.5. As solicitações de pagamento deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Planilha de Medição;**
- b) Relatório descritivo contendo a *Relação das Unidades Visitadas* no mês referente a cobrança e as respectivas *Ordens de Serviço* referentes aos serviços programados e aos serviços emergenciais;**
- c) Relatório Fotográfico, constando fotos anteriores e posteriores a cada um dos serviços executados nas Unidades da Justiça Eleitoral, no mês anterior, conforme modelo no Anexo V, salvo na hipótese do subitem 8.4.16.**
- d) Relatório(s) de Atendimento, das edificações visitadas no mês referente a cobrança, onde deverão constar os materiais e mão de obra utilizados e devidamente assinado(s) pelo fiscal técnico ou usuário do serviço (Servidor/Diretor do Fórum Eleitoral, Chefe de Cartório, Chefe de Posto de Atendimento ou quem os estiver substituindo), bem como do Engenheiro Responsável Técnico da CONTRATADA., conforme Anexo VI.**
- e) Comprovantes de regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 e constante no item 6.4 deste Termo de Referência.**

15.6. A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 15.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação. Da mesma forma não se admitirá apresentação de nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do contrato.

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

15.8. 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 resarcido dos prejuízos causados.

15.9. Eventuais falhas na execução dos serviços poderão ensejar descontos nos pagamentos devidos à CONTRATADA, garantidas a ampla defesa e contraditório, conforme especificado no item 16.7.

16. PENALIDADES

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e regulamentação posterior, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis combinações legais.

16.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, sem prejuízo de eventual pagamento proporcional ao serviço prestado:

- a) Advertência, por escrito;**
- b) Multas pelo descumprimento das obrigações contratuais, observando-se o disposto nas Tabelas 1 e 2 deste documento;**
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o TRE/CE por prazo não superior a 02 (dois) anos;**

- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da citada lei.
- e) 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 n.º 8.666/1993.

16.3. Na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas após regularmente notificada, poderá haver a aplicação de penalidade de multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor total da contratação**, devidamente atualizado, **por dia de atraso**, limitada ao percentual máximo de 1% (um por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções conforme previsto no art.28 do Decreto n.º 5450/2005.

16.3.1. O atraso superior a 30 dias poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

16.4. A **inexecução parcial** do objeto do contrato poderá ser configurada quando a CONTRATADA deixar de realizar, **sem causa justificada**:

- a) O cronograma de manutenção preventiva apresentada ao CONTRATANTE e suas rotinas;
- b) A consecução de atividades de manutenção corretiva após 07 (sete) dias contados da data de recebimento da ordem de serviço (OS), ainda que o recebimento das ordens de serviço tenha ocorrido por meio eletrônico (e-mail).
- c) A consecução de atividades de manutenção corretiva após 03(três) dias do recebimento da ordem de serviço **no caso de serviços urgentes ou emergenciais**, ainda que o recebimento das ordens de serviço tenha ocorrido por meio eletrônico (e-mail).

16.5. No caso de **inexecução parcial** decorrente das hipóteses mencionadas no item anterior a **multa compensatória** será de **1%** (um por cento) sobre o valor total estimado da contratação do serviço sem prejuízo dos eventuais descontos na fatura pelas falhas de execução identificadas, conforme a graduação de infrações estabelecidas no item 16.7, garantidas a ampla defesa e o contraditório.

16.6. A **inexecução total** do objeto do contrato poderá ser configurada quando a CONTRATADA cometer várias infrações previstas no item 16.7 e *alcançar o total de 40 (quarenta) pontos*, cumulativamente, conforme grau das infrações, considerando o período de 12 (doze meses) a partir da data de assinatura do contrato ou prorrogação contratual, quando for o caso, e poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, garantidas a ampla defesa e o contraditório.

16.7. As falhas na execução dos serviços poderão ensejar descontos nos pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme detalhamento a seguir:

16.7.1. Tabela 1 – Grau das Infrações

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	0,01% do Valor Máximo da Contratação
2	2	0,02% do Valor Máximo da Contratação
3	5	0,05% do Valor Máximo da Contratação
4	7	0,1% do Valor Máximo da Contratação
5	10	0,2% do Valor Máximo da Contratação

6	20	1,00% do Valor Máximo da Contratação

16.7.2. Tabela 2 – Descrição das Infrações

ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem nenhuma identificação ou com apresentação pessoal bastante inadequada (uniforme desbotado, manchado, sujo ou rasgado) a qualquer das dependências do CONTRATANTE	1	Por ocorrência
2	Não atender os prazos de atendimento estabelecidos neste documento, exceto nos casos de atendimentos emergenciais	1	Por ocorrência e por dia
3	Não cumprir horário de visita aos imóveis, estabelecido ou determinado pela fiscalização	1	Por ocorrência
4	Apresentar documentação irregular ou não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
5	Retirar, para manutenção, das dependências do CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável.	2	Por item e por ocorrência
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
7	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
8	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
9	Executar serviço incompleto, paliativo, sem motivo justificado, e/ou deixar de providenciar recomposição complementar quando necessária	3	Por ocorrência
10	Não atender os prazos de atendimento estabelecidos para os atendimentos emergenciais	3	Por ocorrência e por hora
11	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela	5	Por ocorrência

	fiscalização, sem motivo justificado		
14	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	5	Por ocorrência
15	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus empregados, servidores do TRE/CE, eleitores ou terceiros	6	Por ocorrência

16.7.3. Na ocorrência de alguma(s) das infrações mencionadas a CONTRATADA será notificada para que, querendo, possa apresentar manifestação prévia no prazo de até 05(cinco) dias úteis

16.7.4. Havendo impugnação, o CONTRATANTE avaliará as justificativas apresentadas e poderá realizar diligências, se for o caso, acatando as alegações na hipótese de comprovada excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.7.5. Caso o resultado da análise seja desfavorável à CONTRATADA a diferença deverá ser glosada no próximo pagamento a ser realizado à CONTRATADA.

16.7.6. O indeferimento das justificativas apresentadas e eventuais glosas nos faturamentos da CONTRATADA ainda poderão ensejar a interposição de recurso administrativo perante autoridade superior, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da comunicação da decisão do(s) gestor(es).

16.7.7. Na hipótese de deferimento do recurso contra decisão que determinou a glosa de valores por falhas na execução do contrato, caso já tenha ocorrido a glosa no processo administrativo de pagamento da nota(s) fiscal(is), os valores devidos à CONTRATADA deverão ser pagos na próxima fatura apresentada para pagamento.

16.8. No caso de **inexecução total** das obrigações contidas no contrato a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação do serviço, sem prejuízo dos eventuais descontos na fatura pelas falhas de execução identificadas, conforme item 16.7, garantidas a ampla defesa e o contraditório.

16.9. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação, impedimento de contratar com a administração e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantificação e consequências.

16.10. 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, assegurados à CONTRATADA os princípios da ampla defesa e contraditório, no respectivo processo administrativo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

16.11. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do TRE/CE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

16.13. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação, conforme previsto no art.109 da lei 8.666/93.

16.14. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada à CONTRATADA será descontado automaticamente da próxima nota fiscal a que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de créditos, será enviada à CONTRATADA a 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 n.º 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

16.14.1 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, este deve ser complementado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do CONTRATANTE, conforme disposto nos itens 11.6 e 11.7.

16.15. Caso ainda persistam débitos mesmo após a utilização da garantia contratual, a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na dívida ativa da União e cobrado com base na lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

18. ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

18.1. São quatro as fontes de preços que deverão ser utilizadas no contrato, cabendo a cada uma delas uma forma de atualização de preços específica.

a) **Tabela de custos de insumos e serviços do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil)**

A tabela de custos utilizada para realização dos orçamentos dos serviços executados será aquela vigente na data da apresentação da proposta e deverá ser atualizada anualmente.

b) **Tabela de custos de insumos e serviços da SEINFRA/CE**

A tabela de custos utilizada para realização dos orçamentos dos serviços executados será aquela vigente na data da apresentação da proposta e deverá ser atualizada anualmente.

c) **Valor do custo unitário por km dos veículos de apoio (indenização por deslocamento)**

Deverá ser reajustado anualmente, contado da data da proposta, com base na variação do IPCA. Em caso de extinção do referido índice, a CONTRATANTE fará opção de índice que servirá de base para o reajuste.

d) **Serviços não contemplados nas tabelas da SINAPI e SEINFRA/CE**

Já possuem a atualização natural, pois estão previstos em verbas, e somente são autorizados e executados após cotação e ratificação de que se encontram dentro de preços de mercado, bem como de deflação para a data da apresentação da proposta.

18.2. O valor pactuado no contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da CONTRATADA, considerando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro previsto no art.65 da lei n.º 8.666/1993.

18.3. Para fins de eventuais solicitações de revisão deverá a CONTRATADA apresentar comprovação de superveniência de fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos.

19. Da Fiscalização do Contrato

19.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual compreendem, entre outros aspectos, o conjunto de ações para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração

para os serviços contratados (recebimentos parcial e definitivos dos serviços), bem como para verificar a correta e justa aplicação dos parâmetros adequados nas planilhas de custos.

19.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao(s) gestor(es) da execução dos contratos, auxiliado(s) pela fiscalização técnica e administrativo, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8666/93 e dos arts. 39 e 40 da IN 05/2017-MP, sendo observadas as seguintes disposições:

19.2.1 – Fiscalização técnica: auxílio ao(s) gestor(es) no acompanhamento da execução do objeto contratado, avaliando se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho esperado pelo CONTRATANTE, notadamente para efeito de pagamento;

19.2.2 – Fiscalização administrativa: auxílio ao(s) gestor(es) na verificação de adimplemento de eventuais obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como na verificação de valores nas planilhas de custos apresentadas pela CONTRATADA.

19.2.3 – Fiscalização pelo público usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, na forma do Anexo VI, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

19.3. Na fiscalização exercida por meio de profissionais técnico(s) de nível médio e/ou engenheiro(s) do CONTRATANTE, de forma fixa, móvel programada ou aleatória, segundo seus próprios critérios técnicos, operacionais ou de auditoria, serão observados e avaliados diversos aspectos, dentre eles:

- a) Continuidade das condições mínimas técnicas e operacionais, dentro dos limites estabelecidos e diligenciados no início do contrato;
- b) Aferição técnica dos trabalhos realizados;
- c) Avaliação de satisfação das unidades atendidas;
- d) Confrontação do planejamento mensal de serviços definidos e das solicitações feitas pelas unidades com os serviços e aplicações de materiais efetivados;
- e) Cumprimento do plano de manutenção programado apresentado e aprovado;
- f) Verificação dos deslocamentos e diárias de mão de obra;
- g) Regularidade da mão de obra terceirizada sob aspectos técnicos;
- h) Condições de segurança;
- i) Adequabilidade de serviços quanto a procedimentos previstos em norma técnica ou manuais de fabricantes;
- j) Adequabilidade de serviços quanto à regularidade junto ao CREA, Corpo de Bombeiros, concessionárias de água e energia elétrica, e Prefeituras;
- k) Avaliação do cumprimento dos tempos acordados de atendimentos.

19.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer, a qualquer momento, diligências para fiscalizar e garantir que todas as condições técnicas, operacionais e da base de apoio exigidas neste documento sejam mantidas durante toda a vigência do contrato.

19.5. A fiscalização técnica da execução contratual ficará a cargo dos servidores da SAPRE e da SAREN, sendo auxiliados pelos chefes das unidades onde forem executados os serviços ou quem os estiver substituindo (fiscalização pelo público usuário), que serão responsáveis pelo recebimento parcial dos serviços prestados.

19.6. A gestão do contrato será realizada pelos servidores das unidades administrativas subordinadas à Secretaria de Administração, representadas nesse caso pelo chefe da Seção de Arquitetura e

Engenharia (SAREN) e pelo chefe da Seção de Administração Predial (SAPRE), ambas diretamente subordinadas à Coordenadoria de Serviços Gerais (COSEG), que serão responsáveis pelo recebimento definitivo dos serviços prestados.

19.7. A fiscalização administrativa da execução contratual ficará a cargo dos servidores das unidades administrativas subordinadas à Secretaria de Orçamento e Finanças, a serem designados pela administração do TRE/CE, que atuarão durante a tramitação dos processos administrativos digitais de pagamento à CONTRATADA.

19.8. Deverá haver a designação de, no mínimo, 01(um) servidor para atuar em substituição durante ausências de cada fiscal designado.

19.9. A presença da fiscalização no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA em qualquer ocorrência, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a eles relacionadas.

Fortaleza- CE, 29 de julho de 2020.

Nodge José Dantas Holanda
Seção de Manutenção

Atualizado em 29/07/2020, por:

Gladstone Façanha Barbosa Lima
Coordenadoria de Infraestrutura Predial

INFORMAÇÕES

Dúvidas quanto à execução dos serviços poderão ser dirimidas pela Seção de Manutenção - SEMAN, pelo servidor Nodge José Dantas Holanda pelo telefone (85) 3453-3759, ou pelo endereço eletrônico (seman@tre-ce.jus.br), ou ainda pela Coordenadoria de Infraestrutura Predial – COINP, no ramal (85) 3453 3753.

De acordo:

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho
Secretário de Administração

ANEXO 11
ANEXO IV - DETALHAMENTO DE BDI

TAXAS E BDI-BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS TAXAS	NÃO DESONERADO	DESONERADO
1 CUSTOS INDIRETOS			
1.1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00%	6,50%
1.2	SEGUROS	0,38%	0,38%
1.3	GARANTIAS	0,42%	0,42%
1.4	RISCOS	1,27%	1,27%
2 DESPESAS FINANCEIRAS		1,23%	1,23%
3 TRIBUTOS			
3.1	PIS	0,65%	0,65%
3.2	ISS*	2,50%	2,50%
3.3	COFINS	3,00%	3,00%
3.4	CPRB	0,00%	4,50%
4 LUCRO			
4.1	LUCRO BRUTO	7,40%	7,40%
$BDI(\%) = \{[1+CUSTOS\ INDIRETOS] \times (1+DESPESAS\ FINANCEIRAS) \times (1+LUCRO) / (1-TRIBUTOS)\} - 1\}$			
5	Bonificação e Despesas Indiretas	22,88%	29,06%

Obs.:

a) Os percentuais dos tributos estão em consonância com a legislação vigente, enquanto que os percentuais de Custos Indiretos, Despesas Financeiras e do Lucro levaram em consideração valores médios entre aqueles estabelecidos na jurisprudência do Tribunal de Contas da União porque ainda não há histórico de contratos anteriores desse tipo de serviço no âmbito do TRE/CE, já que a manutenção predial era realizada exclusivamente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra

b) A porcentagem do ISS está considerada o percentual de serviço de 50% do Preço de Venda

ANEXO II - ESTIMATIVA DE CUSTOS

REMUNERAÇÃO MÃO DE OBRA					
DESCRÍÇÃO DO ITEM	FONTE	CÓDIGO	CUSTO HORÁRIO	HORAS	TOTAL
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM EDIFICAÇÕES COM ENC. COMPL.	seinfra	18587	R\$ 25,48	750	R\$ 19.110,00
CARPINTERO DE ESQUADRIAS COM ENC. COMPL.	sinapi	88261	R\$ 17,09	214	R\$ 3.657,26
ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	sinapi	88264	R\$ 17,51	750	R\$ 13.132,50
BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	sinapi	88267	R\$ 17,32	35	R\$ 606,20
PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	sinapi	88309	R\$ 17,35	130	R\$ 2.255,50
PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	sinapi	88310	R\$ 17,28	67	R\$ 1.157,76
SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	sinapi	88317	R\$ 18,26	40	R\$ 730,40
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO COM ENC. COMPL.	sinapi	34794	R\$ 13,94	380	R\$ 5.297,20
Total Mensal sem DE					R\$ 45.946,82
Total Anual sem DE					R\$ 551.361,84

DESLOCAMENTOS			
PERÍODO	CUSTO	QUANTIDADE	TOTAL
MENSAL	R\$ 1,27	4074,69	R\$ 5.174,86
Total Anual			R\$ 62.098,28

REMUNERAÇÃO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
PERÍODO	TOTAL
AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO PREDIAL EM 2015	R\$ 231.016,60
AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO PREDIAL EM 2016	R\$ 144.514,27
AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO PREDIAL EM 2018	R\$ 42.410,59
Total Anual	R\$ 139.313,82

QUADRO RESUMO - SEM DESCONTO	
DESCRÍÇÃO DO ITEM	TOTAL
REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA	R\$ 551.361,84
REMUNERAÇÃO DE DIÁRIAS	R\$ 62.098,28
REMUNERAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ 139.313,82
Total Anual	R\$ 752.773,94

QUADRO RESUMO - COM DESCONTO E BDI	
DESCRÍÇÃO DO ITEM	TOTAL
REMUNERAÇÃO DE MÃO DE OBRA	R\$ 711.256,77
REMUNERAÇÃO DE DIÁRIAS	R\$ 62.098,28
REMUNERAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ 179.714,82
Total Anual	R\$ 953.069,87

Observações:

a) Os valores estimativos foram baseados em históricos de consumo e nos contratos anteriores. No caso de materiais não havia fornecimento pelas empresas contratadas anteriormente, apenas a mão de obra e ferramentas de trabalho, razão pela qual foram utilizados os dados de aquisições do TRE/CE para manutenção predial nos últimos três anos.

b) A estimativa foi realizada com BDI de 29,06%

c) Versão do SINAPI 05/2017 CE, da SEINFRA 024, Contrato 189/2016

ANEXO III - MODELO DE ORÇAMENTO

LOGO	NOME DA EMPRESA Endereço CNPJ MANUTENÇÃO PREDIAL TERCEIRIZADA/LOTE_____
-------------	--

ORÇAMENTO								
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

MÊS DE REFERÊNCIA	PERÍODO	BDI (ISS DO MUNICÍPIO DO SERVIÇO)	DESCONTO	VERSÃO SINAPI	ENCARGOS SINAPI	VERSÃO SEINFRA-CE	ENCARGOS TRE-CE	CONTRATO

1 - COMPOSIÇÃO - PARCELA DE MÃO DE OBRA								
ITEM	TABELA REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO		CUSTO TABELA	CUSTO ADEQUADO - TRECE	HORAS TRABALHADAS	CUSTO
1.1	SINAPI	88242	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.2	SINAPI	88247	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.3	SINAPI	88248	AUXILIAR DE ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.4	SINAPI	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.5	SINAPI	88267	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.6	SINAPI	34779	ENGENHEIRO CIVIL JUNIOR		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.7	SINAPI	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.8	SINAPI	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
1.9	SINAPI	88323	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00
						SUBTOTAL	R\$ 0,00	

2 - COMPOSIÇÃO - PARCELA MATERIAL								
ITEM	TABELA REFERÊNCIA	DESCRÍÇÃO				TOTAL		
2.1	SINAPI	MATERIAL COM BASE DE PREÇO NA TABELA SINAPI				R\$ 0,00		
2.2	SEINFRA	MATERIAL COM BASE DE PREÇO NA TABELA SEINFRA-CE				R\$ 0,00		
2.3	MERCADO	MATERIAL COM BASE PREÇO NO MERCADO				R\$ 0,00		
						SUBTOTAL	R\$ 0,00	

3 - INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO								
ITEM	REFERÊNCIA	DESCRÍÇÃO			PREÇO UNITÁRIO	QUILOMETRAGEM (DER)		
3.1	CONTRATO	INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO NECESSÁRIO				0		
						SUBTOTAL	R\$ 0,00	

4 - INDENIZAÇÃO POR DIÁRIAS								
ITEM	TABELA REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO		Nº DIÁRIAS	PREÇO UNITÁRIO		
4.1	SEINFRA	I8563	DIÁRIAS EM GERAL			0		
						SUBTOTAL	R\$ 0,00	

5 - CUSTO DO ATENDIMENTO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	VALOR R\$
5.1	MÃO DE OBRA	R\$ 0,00
5.2	MATERIAL	R\$ 0,00
5.3	INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO	R\$ 0,00
5.4	INDENIZAÇÃO POR DIÁRIAS	R\$ 0,00
CUSTO GLOBAL		R\$ 0,00

DATA DA EMISSÃO DD/MM/AAAA

ASSINATURA CONTRATADA

ANEXO 11
ANEXO IV - DETALHAMENTO DE BDI

TAXAS E BDI-BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS TAXAS	NÃO DESONERADO	DESONERADO
1 CUSTOS INDIRETOS			
1.1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	4,00%	6,50%
1.2	SEGUROS	0,38%	0,38%
1.3	GARANTIAS	0,42%	0,42%
1.4	RISCOS	1,27%	1,27%
2 DESPESAS FINANCEIRAS		1,23%	1,23%
3 TRIBUTOS			
3.1	PIS	0,65%	0,65%
3.2	ISS*	2,50%	2,50%
3.3	COFINS	3,00%	3,00%
3.4	CPRB	0,00%	4,50%
4 LUCRO			
4.1	LUCRO BRUTO	7,40%	7,40%
$BDI(\%) = \{[1+CUSTOS\ INDIRETOS] \times (1+DESPESAS\ FINANCEIRAS) \times (1+LUCRO) / (1-TRIBUTOS)\} - 1\}$			
5	Bonificação e Despesas Indiretas	22,88%	29,06%

Obs.:

a) Os percentuais dos tributos estão em consonância com a legislação vigente, enquanto que os percentuais de Custos Indiretos, Despesas Financeiras e do Lucro levaram em consideração valores médios entre aqueles estabelecidos na jurisprudência do Tribunal de Contas da União porque ainda não há histórico de contratos anteriores desse tipo de serviço no âmbito do TRE/CE, já que a manutenção predial era realizada exclusivamente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra

b) A porcentagem do ISS está considerada o percentual de serviço de 50% do Preço de Venda

ANEXO V – TABELAS DE COMPOSIÇÃO DE LEIS SOCIAIS

GRUPO	DISCRIMINAÇÃO DAS TAXAS	NÃO DESONERADO	DESONERADO
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
A1	INSS	0,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DE A		
B1	Reposo Semanal Remunerado	17,88%	17,88%
B2	Feriados	3,72%	3,72%
B3	Auxílio-Enfermidade	0,92%	0,92%
B4	13º Salário	10,99%	10,99%
B5	Licença paternidade	0,08%	0,08%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,73%
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,12%	0,12%
B9	Férias Gozadas	11,61%	11,61%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM AS INCIDÊNCIAS GLOBAIS DE A		
C1	Aviso prévio indenizado	7,26%	7,26%
C2	Aviso Prévio Trabalhando	0,17%	0,17%
C3	Férias Indenizadas	2,44%	2,44%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	5,00%	5,00%
C5	Indenização Adicional	0,61%	0,61%
D	TAXAS DAS REINCIDÊNCIAS		
D1	Reincidência de A sobre B	8,02%	17,57%
D2	Reincidência de A sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,61%	0,64%
PERCENTUAL TOTAL		86,99%	116,57%

ANEXO VI - CÁLCULO DO VALOR DO KM RODADO

DADOS DE REFERÊNCIA	VEÍCULO: FORD RANGER XLS 2.5 CD Flex (2013)
Valor de Compra em R\$	59.900,00
Preço Atual em R\$ (Tabela FIPE)	55.309,00
Tempo de uso desde a compra em anos	5,5
Gasto com seguro por ano em R\$	3.360,96
Gasto com licenciamento + IPVA, por ano, em R\$	1.822,21
	Alíquota IPVA: 3% - 3% x 55309 - R\$ 1.659,27. Seguro Obrigatório: R\$ 45; Licenciamento 2018: 117,94
Gasto com manutenção por ano em R\$	2.085,00
Valor do litro de combustível em R\$	() Álcool () Diesel (x) Gasolina Valor (R\$): 4,60
Consumo médio do combustível	7 Km/L
Quilometragem desde a compra	120.000
Custo de oportunidade (rendimento caderneta de poupança nos doze meses de 2017)	6,99%
Gasto médio em estacionamento por ano em R\$	350
CUSTO POR KM RODADO	R\$ 1,27

Observações:

- a) O cálculo do valor da indenização por km rodado foi obtido através do sítio eletrônico www.carrosnaweb.com.br/dicas3.asp
- b) O valor médio do seguro foi obtido através dos valores de referência cotados junto a operadoras de seguro
- c) O valor do combustível se refere a uma média obtida em Fortaleza durante o mês de maio de 2018

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Ref.: Proposta de Preço

Prezados Senhores:

[NOME_EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [NUMERO_CNPJ], estabelecido na [ENDERECO_DA_SEDE], apresenta proposta comercial e demais condições para a prestação dos serviços de manutenção predial e serviços de adequação predial para atuação nas unidades do TRE-CE, em conformidade com o que segue discriminado:

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social: [RAZÃO_SOCIAL_DA_EMPRESA]

CNPJ: [NUMERO_CNPJ]

Inscrição Estadual: [NUM_INSCRIÇÃO_EST]

Representante: [NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

Carteira de Identidade: [NUMERO]

CPF: [NUMERO]

Endereço Completo: [ENDERECO]

Telefone: [NUMERO]

E-mail: [ENDERECO DE EMAIL]

2. PREÇO DO SERVIÇO

2.1 A empresa propõe o seguinte DESCONTO (DE), onde:

Desconto (DE) = [DESCONTO_LICITAÇÃO];

2.2 A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias da sua emissão

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa