

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **Serviço de Manutenção corretiva em cadeiras/poltronas giratórias para escritório**

#### **1. Do objeto**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para realizar, sob regime de empreitada, serviço de manutenção corretiva em **140 (cento e quarenta) unidades de cadeiras/poltronas giratórias para escritório** relacionadas em ANEXO.

#### **2. Da especificação do serviço objeto**

##### **Serviço de manutenção corretiva em cadeiras/poltronas giratórias para escritório - CATSER: 5410**

Manutenção corretiva em **140 cadeiras/poltronas giratórias para escritório** do TRE/CE conforme especificado na relação anexa (POLTRONAS DEFEITUOSAS COM ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS A SEREM EXECUTADOS), sob regime de empreitada e com fornecimento integral de materiais e insumos.

Os serviços serão realizados nas oficinas da empresa contratada, sendo as cadeiras recolhidas e devolvidas no depósito de materiais permanentes do TRE situado no Parque Empresarial BR 116, na rodovia BR 116, Km 06, nº 2555, galpão 11, bairro Cazazeiras, Fortaleza/CE.

A contratada poderá utilizar as instalações do TRE para realizar serviços simples e rápidos, de modo a não prejudicar o andamento de suas atividades, com autorização prévia do gestor do contrato ou quem o substitua.

Os serviços deverão ser realizados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do envio da ordem de serviço ao fornecedor.

Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeiro uso e qualidade conforme especificação do fabricante, permitindo o uso de itens de similaridade existentes no mercado nacional, desde que mantenham a funcionalidade plena dos equipamentos.

Se julgar necessário, o TRE poderá solicitar à Contratada a apresentação de documentos que comprovem a origem dos materiais e insumos que utilizou nos consertos.

Os casos omissos serão resolvidos pelos gestores, de maneira a manter o padrão de qualidade prevista para o objeto licitado.

Os bens, após recuperados, devem ser devidamente limpos e higienizados eliminando manchas, poeiras e graxas decorrentes do uso, do tempo que permaneceram armazenados em depósito e do manuseio para realização da manutenção corretiva.

Após a realização do controle de qualidade do serviço realizado na empresa, as cadeiras devem ser entregues envolvidos em material que evite novos depósitos de poeira nos assentos e encostos enquanto permanecerem armazenadas no TRE.

A Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante, responderá pela garantia dos serviços de manutenção corretiva por, no mínimo, seis meses contado a partir da data do seu recebimento definitivo, inclusive após o término do Contrato.

A contratada deverá entregar, junto com a Nota Fiscal de serviço, ficha técnica individual ou relatório técnico onde constem, no mínimo, a identificação do equipamento consertado, a intervenção técnica realizada e os materiais e insumos empregados.

Durante o prazo de garantia, a Contratada poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo de 10 (dez) dias.

#### **3. Da justificativa:**

A presente contratação justifica-se pelo fato de o TRE possuir, em seu depósito de materiais permanentes, lote considerável de cadeiras para escritório danificadas, passíveis de conserto e cujo prazo de garantia do fabricante venceu.

Além disso, o TRE/CE não possui colaboradores técnicos habilitados nem peças de reposição para manutenção corretiva desse tipo de equipamento.

Por último, a manutenção periódica desses equipamentos visa reestabelecer sua condição operacional e prolongar sua vida útil trazendo benefícios econômicos para o órgão conforme buscou-se demonstrar no Estudo Técnico Preliminar integrante do PAD nº 5073/2020.

#### **4. Da vistoria prévia dos materiais:**

---

As licitantes, caso entendam necessário, poderão efetuar vistoria facultativa *in loco* nos equipamentos para o reconhecimento das condições em que se encontram e dos reparos necessários.

A vistoria poderá ser realizada em dia útil, no horário das 8 às 17 horas, até o dia anterior a data marcada para abertura do certame, mediante agendamento prévio com a Seção de Controle Patrimonial pelo e-mail [sepat@tre-ce.jus.br](mailto:sepat@tre-ce.jus.br) ou telefone (85) 3453.3743.

Os itens relacionados em anexo estão à disposição para vistoria prévia das empresas interessadas, no endereço: **Parque Empresarial BR 116, na Rodovia BR 116, Km 06 nº 2555, Galpão 11, Bairro Cajazeiras, Fortaleza – Ceará. Fone: (85) 3453.3743.**

Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço a ser prestado.

#### **5. Da habilitação**

---

Para habilitação neste certame as licitantes deverão apresentar **atestado de capacidade técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestaram serviço semelhante de modo satisfatório.

#### **6. Critério de escolha do vencedor**

---

Será considerada vencedora a proposta que apresentar conformidade com o edital e ofertar o **menor preço por lote**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou inexequíveis.

#### **7. Da execução do serviço**

---

1. O serviço contratado deverá ser executado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da comunicação da emissão da nota de empenho
2. Deverá a CONTRATADA efetuar o serviço de manutenção corretiva especificado no ANEXO, como também providenciar regulagens e ajustes em todas as partes das poltronas, de acordo com a necessidade técnica, a fim de proporcionar o perfeito funcionamento dos bens.
3. Ficará por conta da CONTRATADA todo e qualquer material necessário à execução dos serviços.
4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a reparação de possíveis danos causados aos bens durante os trabalhos de manutenção, não incorrendo nenhum ônus para o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.
5. Até 6 (seis) meses após a entrega do serviço, caso venha a ser constatada alguma desconformidade com o resultado esperado, a CONTRATADA terá o **prazo de 10 (dez) dias**, contados da comunicação via e-mail, para proceder a reparação.

#### **8. Das obrigações da CONTRATADA.**

---

1. Indicar o endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato para relacionar-se com o TRE-CE, pelos quais assumirá inteira responsabilidade por alterações ou falhas de comunicação;
2. Confirmar o recebimento da transmissão da Nota Empenho, via e-mail;
3. Arcar com todos os encargos tributários, de transporte e outros decorrentes da execução do objeto deste(s) contrato(s);
4. Agendar junto a Seção de Controle Patrimonial – SEPAT, via e-mail, com a antecedência de mínima de 2 (dois) dias, a **data e horário do recolhimento e da entrega** das poltronas, através do endereço [sepat@tre-ce.jus.br](mailto:sepat@tre-ce.jus.br) ou pelo telefone (85) 3453.3743.

#### **9. Das obrigações da CONTRATANTE**

---

1. Comunicar à CONTRATADA a emissão da nota de empenho - NE;
2. Proceder à entrega das poltronas para conserto, mediante recibo;
3. Conferir a adequação dos bens consertados com o previsto neste Termo de Referência;
4. Notificar a Contratada por escrito sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
5. Proceder ao aceite definitivo do serviço prestado, bem como ao encaminhamento da Nota Fiscal e Empenho para pagamento.

## **10. Do pagamento**

---

1. Após verificado que o serviço encontra-se de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, conforme as descrições contidas na Nota de Empenho – NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, exceto os pagamentos decorrentes de despesas de até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
2. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.
3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

## **11. Das sanções administrativas**

---

1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.
2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
  - a) advertência por escrito;
  - b) multa moratória de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor total empenhado, por dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos previstos nos itens 7.1 e 7.5 deste Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);
  - c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenhado, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
  - d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do empenhado, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
  - e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - f) 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 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da citada lei n.º 10.520/2002;
  - g) 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.
3. 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.
4. As sanções estabelecidas nos itens 11.2.a, 11.2.e, 11.2.f e 11.2.g poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 11.2.c e 11.2.d, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

5. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
6. Da aplicação das penalidades previstas caberá **recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da data da intimação.
7. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa que for aplicada à CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier a fazer jus, inclusive de outras faturas de contratos celebrados com o TRE-CE. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA será enviada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado [IGPM], ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **12. Da gestão e fiscalização do contrato**

---

Serão gestores e fiscais do futuro contrato os servidores **Jacques Cartier Martins Ramalho** e **Vando Matias Gadelha**, como gestor principal e substituto respectivamente.

## **13. Da vigência**

---

O Contrato terá vigência 6 (seis) meses contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

### **Equipe de Planejamento da Contratação:**

Cláudio Emmanuel Medeiros Dantas  
Integrante demandante

Vando Matias Gadelha  
Integrante técnico

Giovanna Luna Araújo Vinhas  
Integrante administrativo

### **De acordo:**

Benedito Sérgio Monte Silva Coelho  
Secretário de Administração