



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 11 da Resolução n.º 23.234/2010-TSE, de 25.03.2010 e ao disposto no artigo 15 da Instrução Normativa n.º 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Orçamento Planejamento e Gestão, de 25.05.2017, doravante chamada apenas de IN 05/2017, e tem por objetivo determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços, a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

2. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/2002, combinado com o Decreto 10.024/2019, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2.1. Os serviços contínuos de de manutenção preventiva e corretiva em plataformas elevatórias e em elevadores monta-carga instalados no prédio sede deste Tribunal e no novo imóvel que abrigará Almojarifado, Depósito de Urnas e Arquivo Central, aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadram-se como serviço comum para fins do disposto no Decreto 10.024/2019.

2.2. A atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados na respectiva entidade profissional.

CAPÍTULO II - JUSTIFICATIVA

1. Os elevadores são fundamentais para a circulação de pessoas e materiais dentro das unidades do Tribunal, especialmente das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, de modo que a presente contratação se justifica pela necessidade de manter os elevadores em condições de uso, evitando e reparando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, tratando-se serviço a ser executado de forma contínua, de acordo com o art. 57, II da Lei de Licitações..

2. A contratação pretendida tem consonância com o planejamento estratégico deste TRE/MS, uma vez que consta na sua programação orçamentária e financeira anual.

3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades desta Administração e a integridade dos equipamentos em tela, além disso sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

4. A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e de custo.

CAPÍTULO III - DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO

1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em sete equipamentos (plataformas elevatórias e elevadores monta carga) a seguir descritos:

ITEM 1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 7 EQUIPAMENTOS (PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS E ELEVADORES MONTA CARGAS)

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE
1	1.1	Plataforma elevatória vertical, da marca DWA, modelo PL8H, enclausuradas com acionamento hidráulico para portadores de necessidades especiais, capacidade de carga 250 Kg, velocidade 6m/min, 02 paradas, entrada/saída unilateral, desnível vertical de aproximadamente 3,50m, motor trifásico de 1,5hp, 220V-60Hz. Sendo uma das plataformas instaladas na parte interna do saguão do edifício da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do MS e outra instalada na parte externa.	Sede do Tribunal Regional Eleitoral - Av. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande, MS	2
	1.2	Plataformas elevatórias verticais da marca SULLFT, utilização PNE - Equipamento de uso restrito para acessibilidade, com capacidade máxima de 320 kg, velocidade 9,60 m/min, com sistema de movimentação hidráulico indireto lateral 2:1, comando via sistema de controle lógico RBA Elevadores, com 2 portas de pavimento, sem indicador de posição digital no pavimento ou na cabine, sem intercomunicador, percurso de 3600 mm, 2 paradas/2pavimentos (iniciando no +00), com medidas internas da cabine 1000mm Lx1300 mm P x2100 mm A e medidas internas da caixa de corrida 1600 mm L x 1600 mm P, vão livre de abertura das portas de 900 mm e altura livre da porta 2100 mm, com 400 mm de rebaixo do poço, última altura de 3000 mm e tensão de rede 220 V trifásico.	Almojarifado, Depósito de Urnas e Arquivo Central - Rua Delegado Alfredo Hardman, 184, Parque dos Poderes, Campo Grande, MS	2
	1.3	Monta cargas da marca SULLFT, com capacidade máxima de 320 kg, velocidade 9,60 m/min, com sistema de movimentação hidráulico indireto lateral 2:1, comando via sistema de controle lógico RBA Elevadores, com 2 portas de pavimento, sem indicador de posição digital no pavimento ou na cabine, sem intercomunicador, percurso de 3600 mm, 2 paradas/2pavimentos (iniciando no +00), com medidas internas da cabine 1000mm Lx1300 mm P x2100 mm A e medidas internas da caixa de corrida 1600 mm L x 1600 mm P, vão livre de abertura das portas de 900 mm e altura livre da porta 2100 mm, com 400 mm de rebaixo do poço, última altura de 3000 mm e tensão de rede 220 V trifásico.	Almojarifado, Depósito de Urnas e Arquivo Central - Rua Delegado Alfredo Hardman, 184, Parque dos Poderes, Campo Grande, MS	3

ITEM 1	Manutenção preventiva e corretiva nos 7 equipamentos descritos neste Termo de Referência (plataformas elevatórias e elevadores monta cargas)		
UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO (valor MENSAL para manutenção dos 7 equipamentos)	PREÇO TOTAL MÁXIMO (valor ANUAL para manutenção dos 7 equipamentos)
SERVIÇO MENSAL	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00

INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES NA DISPUTA	R\$ 200,00
--	-------------------

1.1. Em caso de divergência entre a descrição de material e/ou serviço indicada no SIASG/COMPRASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

1.2. O objeto do certame engloba tanto a manutenção preventiva quanto a manutenção corretiva, as quais deverão ser prestadas, por uma mesma pessoa jurídica, sem desmembramento dos subitens, aos 7 (sete) equipamentos elencados nos subitens 1.1, 1.2 e 1.3, acima pormenorizadas, tanto por razões de ordem administrativa, como técnica, a fim de não misturar atuações e posicionamentos técnicos diversos. Desse modo, não será admitida participação que não englobe todos os equipamentos e ambas as modalidades de manutenção.

1.3. **Aliada aos valores de manutenção preventiva e de manutenção corretiva, o Tribunal empenhará a importância de R\$ 21.000,00 para ressarcimento da aquisição de peças e componentes durante a vigência anual do contrato, a qual ocorrerá diretamente pela pessoa jurídica, após orçamento justificado e assinado pelo Responsável Técnico da contratada, mediante autorização expressa da Fiscalização, devendo ser, ainda, demonstrado que o valor informado dos itens está de acordo com o praticado pelo mercado, nos termos da cláusula 2.2 e seguintes, constantes no Capítulo V deste Termo de Referência.**

CAPÍTULO IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Qualificação Técnica Operacional

a) CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO DA EMPRESA (Pessoa Jurídica) na entidade profissional competente, com circunscrição na sede da empresa, devidamente válida;

b) CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (emitido por entidade profissional competente) ou ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA de execução de serviço similar, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional, de serviços similares ao que se pretende contratar.

b.1) Entenda-se por serviço similar:

b.1.1) Prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva em elevadores, plataformas elevatórias e/ou monta cargas pelo período mínimo de 6 meses.

b.2) Caso o Atestado de Capacidade Técnica/Certidão de Acervo Técnico apresentado não possua o registro na entidade profissional, para fins de comprovação/verificação do serviço realizado e habilitação da empresa, poderá o pregoeiro requestar a apresentação de documentação complementar (ex: contrato de prestação de serviço entre a licitante e o emissor do atestado, etc), a ser enviada, mediante convocação de anexo do sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO V - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS PEÇAS E DOS PRAZOS

1. **Manutenção preventiva** consiste no conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

1.1. Quanto à manutenção preventiva:

1.1.1. As rotinas de manutenções preventivas relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do início da execução dos serviços, providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo as recomendações dos fabricantes.

1.1.2. Rotinas complementares deverão ser encaminhadas, por escrito, para aprovação prévia da Fiscalização.

1.1.3. Com exceção da manutenção mensal, que deve ocorrer na primeira quinzena de cada mês de referência, as demais rotinas deverão ocorrer nos cinco dias subsequentes à verificação do período a que se referem.

1.1.3.1. As primeiras manutenções referentes aos períodos bimestrais, trimestrais e semestrais ocorrerão logo no primeiro mês da vigência do contrato.

1.1.4. A Tabela abaixo apresenta as rotinas obrigatórias e mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades, de acordo com a seguinte legenda: Q = quinzenal; M = mensal; B = bimestral; T = trimestral; S = semestral.

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES						
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Q	M	B	T	S
	Verificar funcionamento do painel de operação			X		
	Verificar funcionamento do interfone na cabina	X				
	Verificar funcionamento de lâmpadas e ventilador			X		
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso			X		
	Verificar guarda-corpo e espelhos			X		

CABINA	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança	X			
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento		X		
	Verificar funcionamento dos comandos	X			
	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	X			
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	X			
	Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações			X	
	Limpeza geral			X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)				X
	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		X		
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	X			
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	PAVIMENTO	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X		
Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)		X			
Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento			X		
CASA DE MÁQUINAS	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)				X
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	X			
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)		X		
	Limpeza geral casa de máquinas	X			
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	X			
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)				X
POÇO	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)				X
	Verificar limites de subida e descida	X			
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	X			
	Pintura em tinta acrílica para piso, cor chumbo.				X

2 .**Manutenção corretiva** consiste na intervenção destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, inclusive reparos, componentes e outros materiais necessários aos ajustes para o seu pleno funcionamento.

2.1. Quanto à manutenção corretiva:

2.1.1. A comunicação de defeito constatado em plataforma será feita via telefônica e e-mail, comprometendo-se o CONTRATANTE, a manter registros das chamadas, constando a data/hora, nome do servidor que solicitar o serviço e uma descrição resumida do defeito.

2.1.2. A manutenção corretiva também deverá ocorrer por iniciativa da contratada, sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a iminência de dano, paralização ou defeito em qualquer dos equipamentos, o que deverá ser devidamente demonstrado.

2.1.3. A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta do equipamento ou falta de condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que demande atuação da contratada para suprimir ou evitar risco à incolumidade de usuários, independentemente da causa.

2.1.4. O atendimento, contado do recebimento pela CONTRATADA, deverá ser iniciado nos seguintes prazos:

2.1.4.a. Havendo usuários presos no equipamento ou em decorrência de sua utilização ou risco à incolumidade das pessoas, em até 1h, em dias úteis, a contar do acionamento por parte do Tribunal, e em 1h30 nos fins de semana ou feriados, devendo a contratada disponibilizar contato de urgência para esses casos.

2.1.4.b. Não havendo usuários presos no equipamento ou em decorrência de sua utilização, nem mesmo risco à incolumidade das pessoas, o atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas do acionamento pelo Tribunal.

2.1.4.b.1. Verificado o caso nos finais de semana ou feriados ou dentro da última hora do expediente regular, o atendimento será contado a partir do início do expediente do primeiro dia útil subsequente.

2.2. No que concerne à troca de peças/componentes, assim que o problema for identificado, deverá ser elaborada a especificação do problema, respaldada por justificativa e orçamento das peças/componentes necessários, documentos esses assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, os quais deverão ser encaminhados à Fiscalização para análise e autorização expressa para realização do serviço, a qual figura como condição imprescindível ao procedimento de troca.

2.2.1. Diante do orçamento citado no item 2.2, a Fiscalização do

contrato realizará pesquisa de mercado, com no mínimo 2 (duas) cotações, visando a conferência dos valores propostos pela CONTRATADA, a qual deverá ajustar seu valor acaso excessivo.

2.2.1.a. No caso de o preço estar dentro do valor praticado, à Fiscalização caberá autorizar expressamente a compra.

2.2.2. Os custos com o fornecimento de peça(s) serão ressarcidos à CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, através de ordem bancária a ser efetivado nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, na mesma conta bancária indicada para pagamento das notas fiscais de manutenção, sendo, então, devida a instalação da(s) peça(s) adquirida(s) pela contratada.

2.2.3. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, mediante prévia autorização da Fiscalização.

2.3. O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis contados da obtenção física das peças, o que deve ser devidamente demonstrado.

2.3.1. Quando o serviço demandar mais tempo, o que se presume da hipótese do item 2.7, deverá ser obtida, por escrito, autorização de prorrogação de prazo com a Fiscalização do contrato.

2.4. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das recomendadas pelo fabricante, exceto quando a peça defeituosa se caracterizar como material "fora de linha", que não seja mais fabricado, ou for comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser evidenciado pela contratada à Fiscalização, que autorizará ou não sua utilização.

2.5. Em se tratando de peças de troca previsível, a CONTRATADA deverá manter em seu estoque uma quantidade necessária a assegurar a perfeita observância aos prazos estipulados neste Termo.

2.6. Em qualquer hipótese, o CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência original de peças, componentes e outros materiais necessários.

2.7. No caso de ser necessário para o reparo o deslocamento do EQUIPAMENTO, o transporte poderá ser custeado pelo valor empenhado para aquisição de peças, seguindo-se o mesmo procedimento descrito nos itens 2.2, 2.2.1 e 2.2.2., no que aplicável, devendo ser providenciada sua devolução e reinstalação pela contratada, sem a cobrança de qualquer outro valor adicional.

2.8. A CONTRATADA efetuará, no período de garantia das peças utilizadas no conserto, independente de ser ou não seu fabricante, a substituição das que apresentarem imperfeições, defeitos de fabricação, e quaisquer outras irregularidades ou divergências, sem custo adicional ao Contratante.

3. Como regras gerais para ambas as modalidades de manutenção, temos que:

3.1. Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes;

3.2. Em qualquer hipótese deverá ser emitido relatório detalhado sobre o serviço realizado, descrevendo-se, em sendo o caso, peças e outros componentes substituídos durante o processo;

3.3. Deverá ser utilizada a quantidade de mão de obra que viabilize a celeridade do atendimento, exigindo-se, de cada técnico envolvido, a capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica;

3.4. Após a realização das manutenções, deverão os técnicos recolher os resquícios dos materiais empregados.

3.5. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, o custo do fornecimento de materiais de consumo (que se consomem à primeira aplicação) empregados para a execução dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

3.6. Além dos materiais de consumo acima listados, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços em questão, assumindo toda responsabilidade por seu transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda.

3.7. No caso de os serviços serem executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, aqueles poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.8. A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar à Fiscalização do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, e devidamente assinada pelo responsável.

4. A empresa se responsabilizará pela emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, caso tal providência seja exigível para os serviços ora tratados.

CAPÍTULO VI - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1. O contrato terá duração de doze meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços tenham sido prestados de forma regular e satisfatória, haja interesse por parte da Administração do Tribunal, o contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração e a contratada, igualmente, manifeste interesse expresse.

CAPÍTULO VII - DA VISITA E DA VISTORIA

1. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

1.1. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

CAPÍTULO VIII - DA NOTA FISCAL

1. O pagamento da prestação dos serviços objeto desta contratação será feito mensalmente, nos seguintes termos:

1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços prestados e do valor correspondente.

1.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

1.3. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

1.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.

1.5. A nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização Central do contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de modo a viabilizar o início do processo de pagamento.

1.6. A empresa se responsabiliza pela emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, caso seja exigível para execução dos serviços.

CAPÍTULO IX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Anexo, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.

3. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) o fiscal fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e documentação anexa proveniente da fiscalização.

4. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

5. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devesse comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

6. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX \times 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CAPÍTULO X - DA GARANTIA TÉCNICA

1. A empresa a ser contratada ofertará prazo de garantia não inferior à 6 (seis) meses para os serviços executados contados a partir do seu recebimento definitivo.

2. Para os componentes e peças utilizadas no conserto a garantia deverá ser a estipulada pelo fabricante.

2.1. No período da garantia referida na cláusula 2 acima, independente de ser ou não o fabricante, as substituições necessárias em virtude de imperfeições, defeitos de fabricação, ou quaisquer outras irregularidades ou divergências, deverão ser efetuadas sem ônus para o Tribunal, ainda que constatada depois dos serviços.

3. Durante o prazo da garantia, a contratada deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

4. Após executada a manutenção corretiva, deverão ser fornecidas informações relativas à data do término do serviço, período de garantia das peças, período de garantia do serviço e técnico responsável.

CAPÍTULO IX - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo de servidores previamente indicados e lotados na Seção de Manutenção Predial do TRE/MS.

1.1. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do Tribunal Eleitoral, a orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, cabendo ao Chefe da Seção de Manutenção Predial, como integrante da Fiscalização, as análises e decisões que demandem conhecimento técnico de Engenharia e à Administração as decisões que extrapolem as situações previstas no contrato.

1.2. Ao identificar algum descumprimento ou mau cumprimento das obrigações assumidas, a Fiscalização deverá formalizar comunicado escrito, registrando suas orientações e solicitações, e estabelecendo, sempre que pertinente, prazo para correção de qualquer desconformidade.

1.3. Qualquer descumprimento das solicitações formuladas pela Fiscalização do contrato será dirimido pela Administração do Tribunal, podendo ser aplicada eventual penalidade.

1.4. A qualquer momento, a fiscalização e a Administração estão autorizadas a solicitar documentação fiscal ou trabalhista, ou qualquer outra relacionada à prestação do serviço ou à concretização dos pagamentos.

1.5. O fiscal deverá atestar a nota fiscal dos serviços, ratificando a execução do serviço mensal, e verificará a apresentação de toda a documentação necessária ao pagamento, bem como a sua validade e correção, encaminhando-a aos setores competentes.

2. Cabe, ainda, à Fiscalização:

- a) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;
- b) não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela CONTRATADA;
- c) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE;
- d) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- e) sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- g) fiscalizar, quando julgar conveniente, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- h) emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- i) verificar o cumprimento de prazos e exigências elencadas no Termo de Referência e contrato, notificando a contratada quando necessário e comunicando/consultando a Administração quando for o caso;
- j) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- k) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas na licitação e/ou nesta contratação.

CAPÍTULO X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Minuta do Termo de Contrato.

CAPÍTULO XI - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Realizar o fornecimento de material e/ou a prestação de serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e no Termo de Contrato.

2. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

3. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- b) atender ao chamado do CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais, recomendadas pelo fabricante, de forma a garantir as características funcionais do equipamento;
- c) efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas do fabricante;
- d) observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis;
- e) não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- f) exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do Tribunal devidamente identificados com crachás;
- g) proibir que seus funcionários fiquem vagando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho;
- h) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- i) assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços

que realizar, assim como pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

j) responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

k) executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente;

l) fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

m) manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

n) emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

p) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

q) usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

r) tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte.

s) refazer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os serviços que, a critério do CONTRATANTE e por responsabilidade da CONTRATADA, não atendam aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste instrumento;

t) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

u) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

4. O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

CAPÍTULO XII - DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

1. Requisitar o fornecimento dos materiais e/ou a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência e no Termo de Contrato.
2. Exigir da Contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Verificar a manutenção pelo Contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
4. Aplicar penalidades à Contratada, por descumprimento contratual.
5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

Campo Grande-MS, junho de 2020

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA BRANDÃO SOARES, Técnico Judiciário**, em 10/06/2020, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI, Analista Judiciário**, em 10/06/2020, às 18:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0841644** e o código CRC **B81F09AF**.

0003745-07.2020.6.12.8000

0841644v73