



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

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 manutenção preventiva e corretiva em plataformas elevatórias, incluindo o fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios, em elevadores de passageiro e carga instalados no prédio do Fórum Eleitoral de Campo Grande e, em elevador de passageiros instalado no Cartório Eleitoral de Três Lagoas, 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 da empresa contratada habilitado e registrado na respectiva entidade profissional.

2.2.1. a comprovação de vínculo do profissional com a empresa, bem como o registro na entidade profissional poderá ser solicitado pela fiscalização a qualquer tempo no decorrer da vigência da contratação.

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, com fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios, nos elevadores a seguir descritos:

GRUPO 01: Formado pelos itens 01 e 02 - Elevadores alocados no Fórum Eleitoral de Campo Grande/MS:

Item	Objeto/equipamento		
01	Fórum Eleitoral de Campo Grande: a) Elevador de Passageiro (Social): *Modelo Smart MRL: - nº de série 14221 - sem casa de maquina - Número de paradas – 4 (Térreo, 1a, 2a e 3a); - Entrada – única - Capacidade – 630 Kg (8 passageiros) - Velocidade: 1 m/s - Tensão – Iluminação 110 V – Motriz 220 V – Frequência 60 Hertz; - Maquina de Tração – com engrenagem localizada dentro do passadiço; - Controle – Estacionamento automático em pavimento pré-selecionado; - Ano de fabricação: 2005		
Qdade	Unidade	Valor mensal	Valor total
12	Serviço	R\$ 1.095,83	R\$ 13.149,96
Intervalo mínimo entre os lances, a ser aplicado sobre o valor total			R\$ 10,00

Item	Objeto/equipamento
	Fórum Eleitoral de Campo Grande:

02	b) Elevador de Carga: - Número de série 14221 - Capacidade de carga de 600Kg; - Porta de pavimento em aço inox tipo guilhotina (1 aba); - Sem porta de cabine; - Numero de paradas 2 (térreo e 1o pavimento); - Sistema elétrico de 220 Volts (trifásico) 60 Hertz; - Freio de Segurança; - Motor de 2,0 CV; - Ano de Fabricação: 2005 - Equipamento fabricado sob encomenda, não possui modelo		
	Qdade	Unidade	Valor mensal
	12	Serviço	R\$ 1.045,83
	Intervalo mínimo entre os lances, a ser aplicado sobre o valor total		R\$ 10,00

Valor total do Grupo 01 (somatório dos itens 01 e 02)	R\$ 25.699,92
--	----------------------

Item	Objeto/equipamento
03	Fórum Eleitoral de Três Lagoas: Elevador de Passageiro (Social) *Modelo Schindler 3300: - Número de paradas/entradas – 2; - Denominação dos pavimentos – 0,1; - Capacidade – 525 Kg (7 passageiros) - Velocidade: 1 m/s - Percurso: 3,35m - Pannel de comando em vidro, comando de botoeira com 0 a 9 dígitos e identificação em Braille, sistema de cancelamento de chamadas falsas, digital voice, espelho inestilhaçável, sistema de resgate automático, intercomunicador, limitar de carga, ventilador, despacho para carro lotado, acionamento por motor de corrente, sistemas eletrônicos de comando e controle, motor trifásico 220V, 60 Hz,

sistema de operação de chamadas automático coletivo, botoeira de pavimento <i>Push buttons</i> , portas de pavimento de correr, telescópias automáticas, de duas folhas com abertura lateral, batentes para as portas de pavimentos, sinalização nos pavimentos. - Ano de fabricação: 2009			
Qdade	Unidade	Valor mensal	Valor total
12	Serviço	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
Intervalo mínimo entre os lances, a ser aplicado sobre o valor total			R\$ 10,00

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

2. O objeto do certame engloba a manutenção preventiva, manutenção corretiva e o fornecimento de todos os materiais, acessórios e peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.1. Os itens 01 e 02 foram agrupados por serem equipamentos instalados em um mesmo prédio, Fórum Eleitoral de Campo Grande, visando facilitar o gerenciamento do contrato, bem como evitar atuações e posicionamentos técnicos diversos. Para o Grupo 01 será desclassificada a empresa que não contemplar os dois itens pertencentes ao grupo. O item 03, por estar alocado em outro município, Três Lagoas, será licitado em item específico.

CAPÍTULO IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Qualificação Técnica Operacional

a) **CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO DA EMPRESA (Pessoa Jurídica)** na entidade profissional competente, compatível com o objeto do certame, 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, de serviços similares ao que se pretende contratar.

b.1) Entenda-se por serviço similar 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) Em caso de dúvida quanto à validade do Atestado de Capacidade Técnica, 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 1 (um) dia útil.

CAPÍTULO V - DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

1. Quanto à manutenção preventiva:

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. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas, por escrito, para aprovação prévia da Fiscalização.

1.2. 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
CABINA	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		
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança	X			
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento		X		
	Verificar funcionamento dos comandos	X			
	Inspecionar 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	
	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
CASA DE MÁQUINAS	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
	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)					X
	Verificar limites de subida e descida	X				
POÇO	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	X				

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.

2. Quanto à manutenção corretiva:

2.1. A comunicação de defeito constatado em algum elevador 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. O atendimento, contado do recebimento da comunicação de defeito pela CONTRATADA, deverá ser iniciado nos seguintes prazos:

2.4.1. 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.

2.4.2. 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. 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.

2.5. 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. Quando o serviço demandar mais tempo, o que se presume da hipótese da cláusula 6.5, deverá ser obtida, por escrito, autorização de prorrogação de prazo com a Fiscalização do contrato.

3. Todos as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novas e originais do fabricante dos equipamentos, não podendo serem reconicionados ou reaproveitadas e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

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

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. 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;

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

4.5. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo 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, bem como o fornecimento de peças de reposição necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.5.1. Também estão inludos no valor mensal, os custos, caso seja necessário, para o deslocamento do equipamento, devendo ser providenciada sua devolução e reinstalação pela contratada, sem a cobrança de qualquer outro valor adicional.

4.6. Além dos materiais 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.

4.7. Acaso executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, os serviços 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.

4.8. 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.

CAPÍTULO VI - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1. O contrato terá duração de doze meses, iniciando-se em 07/10/2021, ou a partir de sua assinatura, no caso desta ocorrer em data posterior a indicada nesta cláusula.

1.1. O contrato poderá 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 expresso.

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 a aceitação das condições aqui fixadas e a 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 do objeto desta contratação (prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e o fornecimento de materiais e peças) 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.

1.1.1. A primeira fatura somente deverá ser emitida após os equipamentos passarem por uma manutenção preventiva, contemplando, no mínimo, os itens

indicados na cláusula 4.2, capítulo 4.

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.

3. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento ficará penente 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.

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

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.

5.1. Fiscalização Central é denominação dada ao fiscal de contrato lotado na Secretaria do TRE, e será o responsável pela fiscalização dos itens 01 e 02 e, dividirá as atribuições de Fiscalização, do item 03, com chefe do Cartório Eleitoral de Três Lagoas/MS.

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

CAPÍTULO IX - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, 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 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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:

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

EM = I x N x VP, 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.

6. 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 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, e no caso do item 03, serão auxiliados pelo chefe do Cartório Eleitoral de Três Lagoas.

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;

e) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

f) 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;

j) 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;

k) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

l) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas na licitação e/ou nesta contratação.

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.

v) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

w) Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

x) Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

x.1) O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

y) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio

z) 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 XI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanção administrativas estão disciplinadas na Minuta do Termo Contratual - Anexo II

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

TRE/MS



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 14/07/2021, às 14:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA BRANDÃO SOARES, Técnico Judiciário**, em 15/07/2021, às 16:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE ALAN ALBERNAZ GARCIA, Chefe de Seção**, em 15/07/2021, às 16:01, 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 **1058773** e o código CRC **EB4F49F3**.

0003448-63.2021.6.12.8000

1058773v3