



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

## **TERMO DE ABERTURA**

-

Aos 25 dias do mês de janeiro de 2017, na unidade SEÇÃO DE ENGENHARIA, procedemos à abertura deste processo SEI n.º 0002312-32.2017.6.17.8000, a partir da digitalização do Procedimento Administrativo n.º 352/2015 (SADP n.º 42.923/2015), encerrado na fl. 2017, Vol. VII. Para constar, eu, Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves, subscrevo e assino.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES**, Técnico(a) Judiciário(a), em 25/01/2017, às 15:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0306532** e o código CRC **28F4AB5B**.

---

0002312-32.2017.6.17.8000

0306532v2



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO



EDITAL DO PREGÃO N.º 31/16 – ELETRÔNICO  
(REPETIÇÃO DO PREGÃO N.º 77/15 - ELETRÔNICO)

PROCESSO	352/2015
SADP	42923/2015
OBJETO	Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva nos imóveis da Justiça Eleitoral (Petrolina e outros), localizados na Mesorregião do Sertão do Estado de Pernambuco (Polos 9, 10, 11, 12, 13 e 18).
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço.
FUNDAMENTO LEGAL	Lei n.º 10.520/02, Decretos n.ºs 3.555/00, 3.693/00, 3.784/01, 5.450/05 e 8.538/15, Lei n.º 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, Resoluções CNJ n.ºs 98/09, 169/13 e 183/13, Resolução TSE n.º 23.234/10, Resolução TRE-PE n.º 212/14 e Instrução Normativa TSE n.º 5/14.
ABERTURA	Data: 05/10/2016 Hora: 14h (quatroze horas) - horário de Brasília/DF. Local Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, 4.º andar, sala 408, Graças, Recife/PE., CEP 52.010-904.
TELEFONE/FAX CPL	(81) 3194-9283 (81) 3194-9285



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO



MINUTA

EDITAL DO PREGÃO N.º 31/16 – ELETRÔNICO  
(REPETIÇÃO DO PREGÃO N.º 77/15 - ELETRÔNICO)

O Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, mediante empreitada por preço global, com vista à prestação de serviços, que ocorrerá às 14h (quatorze horas) do dia 05 de outubro de 2016 (horário de Brasília/DF), na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, 4.º andar, sala 408, Graças, Recife/PE, CEP 52.010-904, através do sítio eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/02, pelos Decretos n.ºs 3.555/00, 3.693/00, 3.784/01, 5.450/05 e 8.538/15, pela Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, Resoluções CNJ n.ºs 98/09, 169/13 e 183/13, Resolução TSE n.º 23.234/10, Resolução TRE-PE n.º 212/14 e Instrução Normativa TSE n.º 5/14 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, consoante as condições e especificações estatuídas neste Edital e nos seguintes anexos, que o integram:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Planilha de Referência de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Ordinários
ANEXO III	Modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Ordinários
ANEXO IV	Planilha de Referência de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Extraordinários
ANEXO V	Modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Extraordinários
ANEXO VI	Planilha de Referência de Formação de Preços de Diárias
ANEXO VII	Modelo de Planilha de Formação de Preços de Diárias
ANEXO VIII	Planilha de Referência de Formação de Preços de Deslocamentos
ANEXO IX	Modelo de Planilha de Formação de Preços de Deslocamentos
ANEXO X	Planilha de Referência de Formação de Preços de Curso NR 10-Básico
ANEXO XI	Modelo de Planilha de Formação de Preços de Curso NR 10-Básico
ANEXO XII	Memória da Composição de Custos e Formação de Preços de mão de obra
ANEXO XIII	Memória de Cálculo - Uniformes, EPI's e Ferramentas
ANEXO XIV	Modelo de Memória de Cálculo - Uniformes, EPI's e Ferramentas
ANEXO XV	Quadro Resumo do Custo Estimado da Equipe Permanente - Mão de Obra
ANEXO XVI	Modelo de Quadro Resumo do Custo da Equipe Permanente - Mão de Obra
ANEXO XVII	Planilha Orçamentária de Referência - Serviços de Manutenção
ANEXO XVIII	Modelo de Planilha Orçamentária - Serviços de Manutenção
ANEXO XIX	Planilha de Referência de Composição do BDI
ANEXO XX	Modelo de Planilha de Composição do BDI
ANEXO XXI	Planilha de Referência de Composição de Encargos Sociais (Horista/Mensalista)
ANEXO XXII	Modelo de Planilha de Composição de Encargos Sociais (Horista/Mensalista)
ANEXO XXIII	Modelo de Composição Analítica dos Custos Unitários
ANEXO XXIV	Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação - Preço Global Máximo Admitido
ANEXO XXV	Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação
ANEXO XXVI	Edificações da Justiça Eleitoral - Polos 9, 10, 11, 12, 13 e 18
ANEXO XXVII	Caderno de Encargos e Especificações
ANEXO XXVIII	Rotina de Manutenção Preventiva
ANEXO XXIX	Termo de Vistoria
ANEXO XXX	Modelo de Declaração de opção pela não realização de vistoria
ANEXO XXXI	Modelo de Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública



## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva nos imóveis da Justiça Eleitoral (Petrolina e outros), localizados na Mesorregião do Sertão do Estado de Pernambuco (Polos 9, 10, 11, 12, 13 e 18), de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) e Anexos.

1.2 - O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder esse limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o artigo 65, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

1.3 - É vedada a subcontratação total do objeto, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, ressalvadas as subcontratações, até o limite de 30% (trinta por cento) do total do serviço, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.

1.3.1 - Em caso de subcontratação, a subcontratada deverá preencher todas as condições técnicas exigidas para habilitação na licitação, proporcionais aos serviços subcontratados.

1.3.2 - Após comprovado o preenchimento das condições técnicas, a subcontratação será submetida à apreciação do fiscal técnico para análise e aprovação. A subcontratação não acarretará vínculo contratual com o TRE/PE.

1.4 - A licitante, antes de apresentar sua proposta, poderá vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, bem como executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços que propuser.

1.4.1 - Será de responsabilidade da licitante vencedora os eventuais prejuízos decorrentes da sua opção pela não realização da vistoria tratada no item 1.4.

1.4.2 - Para agendamento de vistorias, contatar a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, no horário das 13h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 14h, na sexta-feira, através dos telefones 3194-9347 e 3194-9353.

1.4.3 - Caso a licitante opte pela realização da vistoria, deverá, para tanto, visar a declaração comprobatória da vistoria efetuada, de acordo com o modelo de termo de vistoria do ANEXO XXIX. Do mesmo modo, na hipótese da não realização da vistoria, deverá a licitante visar o modelo de declaração constante do ANEXO XXX.

1.5 - A licitante vencedora deverá manter preposto durante todo o período de prestação dos serviços, o qual deverá se responsabilizar pelo acompanhamento dos serviços e evitar quaisquer prejuízos aos bens da Administração.

1.5.1 - Caso haja substituição do preposto, a licitante vencedora deverá informar à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE.

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que:

2.1.1 - estiverem devidamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o art. 13, I, do Decreto n.º 5.450/05;

2.1.2 - manifestarem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta esteja em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

2.1.3 - remeterem eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

2.1.4 - responsabilizarem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

2.1.5 - acompanharem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório. Será de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios da LC n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico, observando-se a condição estabelecida no subitem 2.6, se optante pelo Simples Nacional.

2.3 - Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá ainda se credenciar perante o provedor do sistema do Pregão Eletrônico, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

2.3.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Ao provedor do sistema ou ao TRE/PE não compete a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

2.4.1 - A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5 - Não será admitida a participação de empresas:

2.5.1 - em processo de liquidação, dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

2.5.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com o TRE/PE suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.3 - que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.5.4 - que estejam impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.5 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.6 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.5.7 - cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

2.5.8 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que

utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

#### 2.5.9 - cooperativas.

2.6 - Considerando que o serviço descrito no item 1 do lote, conforme consta do Termo de Referência (ANEXO I), trata de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212/91 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971/09 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, e alterações.

2.6.1 - A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, e alterações.

2.6.2 - Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, e alterações.

### 3 - DA PROPOSTA

3.1 - A proposta, a ser encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até as 14h do dia 05 de outubro de 2016 (horário de Brasília/DF), deverá conter:

3.1.1 - a especificação do objeto no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, nos termos do item 1.1 e do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital;

3.1.2 - o PREÇO GLOBAL, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

3.1.2.1 - o PREÇO GLOBAL POR ITEM a ser ofertado é o valor do custo total de cada item da contratação, compreendendo os totais dos custos da prestação dos serviços, conforme Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação (ANEXO XXV).

3.1.2.2 - o PREÇO GLOBAL DO LOTE será o valor decorrente do somatório dos itens 1 e 2, conforme Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação (ANEXO XXV).

3.1.2.3 - o PREÇO GLOBAL MÁXIMO admitido para o lote e para cada item deste Pregão é o constante do Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação - Preço Global Máximo Admitido (ANEXO XXIV).

3.2 - A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura da sessão pública.

3.2.1 - A apresentação de propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de prestar os serviços na forma definida neste Edital e Anexos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução

contratual, promovendo a substituição necessária, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

3.3 - Após a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar deverá enviar os seguintes documentos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, podendo ser encaminhados ao Pregoeiro, por meio de arquivo para os endereços eletrônicos [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com), ou, ainda, por meio de um único arquivo, na opção "Enviar Anexo", no sistema Comprasnet, disponibilizada pelo Pregoeiro na sessão, via *chat*, momento em que se indicará o prazo para anexar o documento, os quais deverão conter e detalhar, quando for o caso:

3.3.1 - Quadro Resumo do Custo Estimado da Equipe Permanente - Mão de Obra bem como Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação, na forma, respectivamente, do ANEXO XVI - Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Equipe Permanente - Mão de Obra e do ANEXO XXV - Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação, discriminado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula;

3.3.2 - Planilhas Orçamentárias, para os serviços ordinários, extraordinários e diárias, nos moldes dos ANEXOS III, V e VII, com o preço de cada profissional/mês, discriminado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (duas) casas decimais para os centavos e de acordo com o item 7.2 deste Edital;

3.3.2.1 - na elaboração das planilhas de que trata este item, as licitantes deverão se ater ao modelo previsto nos ANEXOS III, V e VII e observar o que estabelecem o item 3.10 e o subitem 3.8.3, bem como o artigo 21 da Resolução TSE 23.234/10;

3.3.2.2 - a empresa Optante do Simples Nacional deverá apresentar a planilha orçamentária conforme os ANEXOS III, V e VII, independentemente do regime de tributação, levando em conta a igualdade de todos os licitantes na fase de lances, visto que a exclusão dar-se-á somente a partir do mês subsequente ao da contratação, conforme Acórdão TCU n.º 2798/2010 – Plenário (TC-025.664/2010-7, rel. Min. José Jorge, 20.10.2010);

3.3.2.3 - no tocante aos custos variáveis, cujos itens admitem justificativa, a licitante deverá preencher as Planilhas Orçamentárias de acordo com a sua realidade empresarial e de mercado, conforme o disposto na Observação da Memória da Composição de Custos e Formação de Preços de mão de obra (ANEXO XII);

3.3.2.4 - as Planilhas Orçamentárias serão analisadas pelo Pregoeiro, dispondo, se necessário, do auxílio dos contadores do TRE/PE, e as eventuais justificativas de que trata o subitem 3.3.2.3 serão analisadas pela Assessoria de Editais e Contratos.

3.3.3 - cópia do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa, do Estado de Pernambuco, utilizada pela licitante, e que rege a categoria profissional que executará o serviço, caso existente, vigente na data da abertura da sessão pública, bem como a respectiva data base e vigência, conforme Código Brasileiro de Ocupações – CBO, com indicação do Sindicato da categoria profissional, como forma de aceitação da proposta, conforme inciso III, do artigo 19 da Resolução TSE 23.234/10;

3.3.4 - a quantidade de pessoal que executará os serviços, distribuídos conforme item 4 – QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS do Termo de Referência - ANEXO I. Caso a licitante apresente distribuição de postos divergente a menor do disposto no item 4 do referido anexo, deverá apresentar a comprovação da produtividade feita por intermédio de:

3.3.4.1 - relatório técnico elaborado por profissional devidamente registrado na entidade profissional competente, compatível com o objeto desta contratação;

3.3.4.2 - manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados, e;

3.3.4.3 - atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exequibilidade da produtividade apresentada.

3.3.4.4 - Os documentos mencionados nos subitens 3.3.4.1 a 3.3.4.3 serão analisados pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE.

3.3.5 - Memória de Cálculo, para os itens Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Ferramentas, conforme ANEXOS XIII e ANEXO XIV - Modelo de Memória de Cálculo - Uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e ferramentas;

3.3.6 - comprovação, quanto à determinação da alíquota dos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT), do número de sua Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), através de documento no qual conste o número da classificação de sua atividade (CNPJ), GFIP, acompanhada da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, ou guia de recolhimento do FGTS);

3.3.7 - comprovação quanto ao valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

3.3.8 - Planilha de Referência de Formação de Preços de Deslocamentos (ANEXO IX) e Planilha de Referência de Formação de Preços de Curso NR 10 - Básico (ANEXO XI), conforme, respectivamente, o ANEXO VIII - Planilha de Referência de Formação de Preços de Deslocamentos e o ANEXO X - Planilha de Referência de Formação de Preços de Curso NR 10 - Básico;

3.3.9 - Planilha Orçamentária - Serviços de Manutenção, onde deverá conter o custo unitário e total de cada item, ambos divididos por material e mão de obra, destacando-se o custo direto total, limitados a 2 (dois) dígitos após a vírgula, nos moldes do Modelo de Planilha Orçamentária - Serviços de Manutenção (ANEXO XVIII).

3.3.9.1 - a Planilha Orçamentária de que trata o subitem 3.3.9 deverá ser assinada e rubricada em todas as folhas pelo(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, inclusive com identificação do título profissional e do número de inscrição profissional, devidamente registrado no CREA, e observar o estabelecido no item 3.10;

3.3.9.1.1 - a Planilha Orçamentária, se possível e preferencialmente, deverá ser gerada em planilha eletrônica Excel, e todos os números e fórmulas deverão estar truncados em 2 (duas) casas decimais, gravadas em CD-ROM, e deverão ser entregues juntamente com a via impressa citada no subitem 3.3.9;

3.3.9.1.2 - a licitante, se possível e preferencialmente, deverá utilizar o modelo da Planilha Orçamentária - Serviços de Manutenção elaborado por este Tribunal (ANEXO XVIII). Em qualquer caso, no entanto, não poderá deixar de atender às exigências do subitem 3.3.9. Os campos referentes à descrição, sequência dos itens, unidade e quantidade deverão estar em perfeita consonância com o modelo.

3.3.10 - Planilha de Composição do BDI, de acordo com o modelo do ANEXO XX.

3.3.10.1 - No orçamento estimado pelo TRE/PE, foi considerado o BDI no percentual indicado na Planilha de Referência de Composição do BDI (ANEXO XIX).

3.3.10.2 - indicar na Planilha Orçamentária de que trata o subitem 3.3.10 o percentual adotado para o BDI (Benefício e Despesas Indiretas).

3.3.11 - Composição Analítica dos Custos Unitários (utilizando o ANEXO XXIII como modelo), que será assinada e rubricada em todas as folhas pelo responsável técnico da empresa, inclusive com identificação do título profissional e do número de inscrição profissional, devidamente registrado no CREA, contendo, discriminadamente, material, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e outros itens que componham o preço, para efeito de conclusão do julgamento das propostas;

3.3.11.1 - Caso haja divergência entre os custos unitários apresentados na Planilha Orçamentária - Serviços de Manutenção da licitante e aquele disposto na Composição Analítica dos Custos Unitários, prevista no subitem 3.3.11, será concedido prazo de até as 19h do dia posterior ao recebimento da Notificação correspondente, para a apresentação de nova composição dos itens e subitens cujos custos encontram-se divergentes, sob pena de desclassificação.



3.3.12 - Encargos Sociais incidentes sobre custos da Mão de obra Horista e Mensalista, devendo ser utilizado o ANEXO XXII como modelo.

3.3.12.1 - Na Planilha Orçamentária de Referência - Serviços de Manutenção (ANEXO XVII), foram considerados encargos sociais no percentual de 91,24% (noventa e um vírgula vinte e quatro por cento), para Horista e de 51,26% (cinquenta e um vírgula vinte e seis por cento), para Mensalista, conforme Planilha de Referência de Composição de Encargos Sociais sobre custos da Mão de obra Horista e Mensalista (ANEXO XXI).

3.4 - Além dos documentos acima citados, poderão ser exigidos outros documentos julgados necessários para verificação de compatibilidade entre os equipamentos e as especificações técnicas em anexo (ANEXO XXVII), devendo estar com tradução juramentada caso a linguagem seja a não oficial do País (português).

3.5 - Nos valores indicados na Planilha Orçamentária - Serviços de Manutenção deverão estar incluídos todos os custos referentes aos serviços a serem executados, inclusive equipamentos, ferramentas, material e mão-de-obra.

3.6 - A licitante deverá observar as condições de julgamento elencadas no Capítulo 7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

3.7 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão tidos como inclusos nos preços, e não serão considerados pleitos de acréscimos, a este ou a qualquer título.

3.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e do Termo de Referência (ANEXO I), sejam omissas, apresentem irregularidades, ilegalidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que:

3.8.1 - apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles acima do preço de mercado, ou preço manifestamente inexequível;

3.8.1.1 - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

3.8.1.2 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

3.8.2 - apresentarem piso salarial menor do que o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, à qual a empresa estiver vinculada, da categoria em vigor;

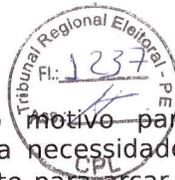
3.8.3 - apresentem valores dos itens ou finais superiores ao máximo unitário mensal ou anual, caso estabelecido neste Edital;

3.8.4 - não comprovem sua exequibilidade em relação à produtividade adotada.

3.9 - À exceção do disposto no item anterior, a licitante vencedora responsabiliza-se pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificação de sua proposta, devendo complementá-las, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta licitação.

3.9.1 - O disposto no item 3.9 deste Edital deve ser observado para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale-transporte.

3.9.2 - Caso a proposta comercial apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.



3.10 - Eventuais erros no preenchimento da planilha não são motivo para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

#### 4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 - Para a comprovação da regularidade jurídica e fiscal, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parciais regulares no Sicaf, devem assinalar nos campos próprios do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), declaração de que não infringem a proibição do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93), bem como, quando for o caso, de que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 13, § 2º, do Decreto n.º 8.538/15).

4.1.1 - Caso a licitante pretenda fornecer o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse estabelecimento para consulta *on-line* ao Sicaf. Se o estabelecimento não for cadastrado ou se encontrar irregular perante o Sicaf, a licitante deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste estabelecimento.

4.2 - Caso a licitante não esteja regular no Sicaf, deverá apresentar, sem prejuízo do previsto no item 4.1, os seguintes documentos:

4.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, através de comprovante emitido via *Internet*, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), no serviço de "Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral". O número indicado neste documento deverá constar de todas as notas fiscais/faturas;

4.2.1.1 - Caso o CNPJ não contemple o objeto desta licitação, deverá a licitante apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com todas as alterações efetuadas quanto à razão social, à administração societária e à finalidade da empresa, devidamente registrados; no caso de sociedade por ações, além dos documentos retromencionados, os referentes à eleição de seus administradores.

4.2.1.2 - Para fins do disposto no subitem 2.5.7 deste Edital, admite-se a prestação de serviços terceirizados de qualquer categoria profissional constante da Convenção Coletiva de Trabalho, inclusive de outro Estado da Federação, aceita pela Comissão Permanente de Licitação.

4.2.2 - prova de regularidade com as Fazendas Federal e Municipal, por meio de certidões negativas, ou equivalentes, na forma da Lei, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

4.3 - Na hipótese prevista no item 4.2, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos ali exigidos, mesmo que eles apresentem alguma restrição.

4.4 - Para a comprovação da regularidade trabalhista, os Empresários ou Sociedades devem apresentar documentação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou equivalente, conforme exigência estabelecida pela Lei n.º 12.440/11, alterando o disposto no artigo 27, IV da Lei n.º 8.666/93.

4.5 - Será admitida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista através da *Internet*, por meio de consulta *on-line* efetuada pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

4.6 - Para comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

4.6.1 - Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

4.6.2 - Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa possui capacidade técnico-operacional para desempenhar atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta Contratação.

4.6.3 - Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(s) responsável(eis) técnico(s) possui(em) capacidade técnico-profissional para executar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de imóveis, incluindo o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços;

4.6.4 - Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(ais) devidamente reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica referidos no subitem 4.6.3;

4.6.4.1 - caso o detentor do Acervo Técnico seja sócio da empresa, a comprovação de que trata o subitem 4.6.4 será satisfeita com a apresentação do ato constitutivo ou contrato social da empresa;

4.6.4.2 - se o detentor do Acervo Técnico for contratado para prestação de serviços, a comprovação será satisfeita com a apresentação do contrato de prestação de serviço;

4.6.4.3 - se o detentor do Acervo Técnico for empregado, a comprovação dar-se-á com a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Ficha constante do Livro de Registro de Empregado;

4.6.4.4 - se o detentor do Acervo Técnico constar da CAT – Certidão de Acervo Técnico da Licitante junto ao CREA ou pelo CAU, a comprovação de que trata o subitem 4.6.4 será satisfeita com a apresentação da referida certidão;

4.6.4.5 - o(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, detentor(es) do(s) acervo(s) técnico(s), deverá(ão) participar do serviço objeto deste certame, acompanhando os serviços referentes aos respectivos acervos;

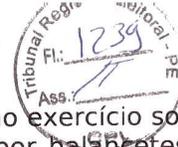
4.6.4.5.1 - quando da execução do contrato, será admitida a substituição do(s) profissional(is) citado(s) no subitem 4.6.4 por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, detentor(es) de Acervo(s) Técnico(s) compatível(eis), no mínimo, com o exigido no subitem 4.6.3, desde que aprovada pela Administração;

4.6.4.5.2 - caso haja substituição do responsável técnico dos serviços, durante a execução do contrato, a licitante vencedora deverá providenciar a ART ou RRT do novo responsável técnico, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da autorização de substituição pelo TRE/PE, a qual deverá estar vinculada à ART ou RRT original e entregue à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, juntamente, com o comprovante de pagamento da respectiva taxa.

4.6.5 - Termo de Vistoria, conforme modelo constante do ANEXO XXIX, ou Declaração de opção pela não realização de vistoria, nos moldes do modelo do ANEXO XXX.

4.7 - Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, as licitantes devem apresentar:

4.7.1 - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Na ausência de validade expressa da certidão, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de expedição; bem como Certidão Negativa de Processos Cíveis para Pessoa Jurídica, para Licitação – relativa ao processo judicial eletrônico (PJE);



4.7.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados sob a forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da abertura da sessão.

4.7.3 - declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, conforme modelo constante no ANEXO XXXI - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública, acompanhada de Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

4.8 - Os documentos tratados nos subitens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.3 deverão comprovar:

4.8.1 - Índices de Liquidez Geral (LG) = [ Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo]; de Liquidez Corrente (LC) = [ Ativo Circulante / Passivo Circulante]; e de Solvência Geral (SG) = [ Ativo Total / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo] - superiores a 1,00, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 - Plenário, do TCU;

4.8.1.1 - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem 4.8.1, deverão comprovar Capital Social correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

4.8.2 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro = [ Ativo Circulante - Passivo Circulante] de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 - Plenário, do TCU;

4.8.3 - Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 - Plenário, do TCU;

4.8.4 - Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da abertura da licitação, em conformidade com o Acórdão n.º 1214/2013 - Plenário, do TCU.

4.8.5 - Caso o valor total constante na declaração de que trata o subitem 4.7.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

4.9 - Os documentos mencionados no item 4.6 serão analisados pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, e os dos subitens 4.7.2 e 4.7.3 e o do item 4.8 serão analisados pelos contadores do TRE/PE.

CEA  
+  
CONTADOR

4.10 - Os documentos de que tratam os itens 3.3, 4.2, 4.3, 4.6 e 4.7, originais ou cópias autenticadas, por meio de cartório competente ou de servidor da Comissão Permanente de Licitação do TRE/PE, deverão apresentar prazo de validade, quando for o caso, e ser encaminhados ao Pregoeiro, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil antes da abertura da sessão de continuidade, devidamente comunicada pelo Pregoeiro às licitantes através de *chat*.

4.10.1 - A critério do Pregoeiro, a fim de agilizar a sessão pública do pregão, poderá ser solicitado o envio dos documentos e, conforme o caso, da composição do lance em até 24 (vinte e quatro) horas para o e-mail [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br).

4.10.2 - Os originais dos documentos ou a cópia autenticada na forma do item 4.10, deverão ser entregues ao pregoeiro, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública.

## 5 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 - Os pedidos de esclarecimento, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com) ou para o fax n.º 81 3194.9283 e 3194.9285.

5.1.1 - As mensagens enviadas e recebidas através do correio eletrônico podem ter arquivos anexados exclusivamente com as seguintes extensões: ".doc", ".zip", ".arj", ".xls", ".rar", ".txt", ".mdb", ".gz", ".sql".

5.2 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, pelos endereços eletrônicos [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com).

5.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.4 - Acolhida a impugnação, apenas será designada nova data para a realização do certame se houver mudança nas condições de formulação das propostas.

5.5 - O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o item 3.1 e o objeto da licitação, e desclassificará as que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

5.5.1 - A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.6 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, ocasião em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e serão imediatamente informadas de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.6.1 - Durante a etapa de lances, não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores de menores lances.

5.6.2 - As licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através de *chat*. Não serão cabíveis alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

5.7 - Os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL POR ITEM, em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula.

5.7.1 - O VALOR GLOBAL POR ITEM a ser ofertado é o valor do custo total estimado de cada item da contratação, conforme Modelo de Quadro Resumo do Custo Estimado da Contratação (ANEXO XXV), compreendendo todo o período de cada contratação.

5.8 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação deles.

5.9 - A licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, mesmo que seja superior ao lance ofertado pela concorrente.

5.10 - Recebidos dois ou mais lances iguais, a ordem de classificação efetuada pelo sistema obedecerá à sequência dos lances registrados.

5.11 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado, que, para efeito desta licitação, será aquele que apresentar MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, vedada a identificação de seu detentor.

5.12 - No caso de desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa de lances, se o sistema permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, quando do restabelecimento da conexão com o Pregoeiro.



5.13 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

5.14 - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro.

5.14.1 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.15 - Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará as licitantes pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE entre as microempresas ou empresas de pequeno porte e as demais empresas.

5.15.1 - Para os fins deste Edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.15.2 - Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela classificada, a princípio, em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, por item em situação de empate, sob pena de preclusão, controlados pelo sistema.

5.15.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do subitem 5.15.2, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocada outra licitante por ordem de classificação, observando-se o disposto no item 5.15 e seguintes, para o exercício do mesmo direito.

5.16 - Na hipótese de não-contratação através das regras previstas nos subitens 5.15.1 a 5.15.4, será convocada a empresa que apresentou a proposta originalmente mais bem classificada.

5.17 - O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, na tentativa de, observado o critério de julgamento, obter melhor proposta. Em seguida, fará o julgamento.

5.17.1 - Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

5.18 - Quando, na aceitação da proposta, houver negociação de valor, o Pregoeiro deverá registrar o NOVO PREÇO GLOBAL DO LOTE, no sistema.

5.19 - Após a análise e aceitação da proposta, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

5.19.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no item 5.25.

5.19.2 - No ato da suspensão da sessão pública do Pregão Eletrônico será informada a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

5.20 - As empresas classificadas devem acompanhar todas as sessões, para o caso de virem a ser convocadas para as fases de aceitação de proposta e de habilitação, sob pena de desclassificação.

5.21 - Constatada a hipótese do item 5.16, e se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro convocará a licitante da proposta de segundo menor valor, segundo o critério do MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, e verificará sua habilitação

conforme as disposições deste Edital e assim sucessivamente, até que uma das licitantes atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório, observado o disposto no item 4.10.

5.22 - Na situação prevista no item 5.21, o Pregoeiro poderá negociar na forma do item 5.17.

5.23 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE e atender às exigências fixadas neste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame, pelo Pregoeiro.

5.24 - A licitante vencedora deverá enviar documento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da adjudicação do objeto do certame, mediante fax n.º (81) 3194-9277, ou correspondência eletrônica para assec@tre-pe.jus.br, o qual deverá conter:

5.24.1 - os dados da licitante: identificação individual ou social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, endereço eletrônico, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

5.24.2 - os dados da pessoa indicada para assinar o Contrato (nome completo, cargo ou função, número de identidade, número do CPF/MF, endereço, telefone e *e-mail*).

5.25 - Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.25.1 - A prorrogação do prazo previsto no item 5.25 poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.25.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.25, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do item 5.21, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.26 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

## 6 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 - Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

6.1.1 - A motivação de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e a pretensão da licitante.

6.1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão pública, imediatamente após a declaração da vencedora.

6.1.3 - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido à licitante prazo de 3 (três) dias, para apresentação de suas razões. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

6.1.4 - Será assegurado às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses ou acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

6.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

6.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

6.4 - As razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente deste Tribunal, por intermédio do Pregoeiro, o qual, em 3 (três) dias, poderá rever sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

6.5 - Julgado procedente o recurso, serão considerados inválidos apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o item 5.25.

## 7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 - O critério de julgamento desta licitação será o de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE desde que atendidas as exigências deste Edital. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta seja declarada vencedora.

7.2 - Para efeito de julgamento das propostas, as Planilhas Orçamentárias apresentadas pela licitante deverão:

7.2.1 - considerar os percentuais dos tributos COFINS e PIS de acordo com o regime tributário e econômico da licitante.

7.2.1.1 - as alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores aos percentuais utilizados nas Planilhas Orçamentárias de Referência - Serviços Ordinários, Extraordinários e Diárias (ANEXOS II, IV e VI) para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente;

7.2.2 - considerar a alíquota de 5% (cinco por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), conforme orientação da LC n.º 116, de 13 de julho de 2003, e a legislação municipal aplicável;

7.2.3 - considerar os percentuais para o RAT (Risco Ambientais do Trabalho) - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas (ANEXOS III, V e VII - Modelo de Planilhas Orçamentárias), em função da classificação da atividade econômica principal da empresa, nos termos do Decreto n.º 3.048/99 e alterações, conforme Memória da Composição de Custos e Formação de Preços de mão de obra (ANEXO XII);

7.2.3.1 - caso haja divergência entre o percentual do RAT encontrado na forma do subitem 7.2.3 e o apresentado na GFIP atual conforme subitem 3.3.6, prevalecerá o percentual indicado nessa GFIP.

7.2.4 - considerar o valor para o FAP (Fator Acidentário de Prevenção), de acordo com a sua realidade, comprovada mediante GFIP ou outro documento apto a fazê-lo;

7.2.5 - desconsiderar, para o cálculo das horas extras, quando do preenchimento do Modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Extraordinários (ANEXO V), os valores referentes aos benefícios mensais e diários, exceto vales-alimentação e vales-transporte, bem como os valores relativos a insumos diversos, custos indiretos e lucro. Quanto ao Módulo 2, itens A e B, a licitante deverá planilhar, no mínimo, o valor referente a 4 (quatro) vales-alimentação da categoria, assim como um mínimo de 04 (quatro) vales-transporte.

7.2.6 - para o cálculo do valor de diárias, ao preencher o Modelo de Planilha de Formação de Preços de Diárias (ANEXO VII), considerar apenas o valor da diária e tributos (PIS, COFINS e ISS).

7.2.7 - considerar, para o item Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Ferramentas (ANEXO XIV - Modelo de Memória de Cálculo), o fornecimento, no primeiro

dia de vigência do contrato, uniforme completo, EPIs e ferramentas, com a observância da categoria, bem como dos quantitativos, periodicidade e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

7.2.7.1 - A fim de demonstrar a exequibilidade da proposta, para o item Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Ferramentas, a licitante vencedora deverá apresentar, para o valor cotado, memória de cálculo, na conformidade do ANEXO XIV - Modelo de Memória de Cálculo - Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Ferramentas.

7.2.8 - para o preenchimento do Modelo de Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Ordinários (ANEXO III), considerar para a categoria profissional que executará o serviço, no mínimo, o piso salarial dos profissionais constante da Convenção do Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção Civil e Pesada do Estado de Pernambuco (MARRETA).

7.2.9 - apresentar quantidade de planilhas necessárias para a formação de custos, memorial de cálculo e demonstrativo em conformidade com as exigências constantes deste Edital.

7.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente deste Tribunal homologará a licitação. A licitante classificada em primeiro lugar, será convocada para a assinatura do Contrato (ANEXO XXXII), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que receber a convocação.

7.3.1 - O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante a critério da Administração e desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

7.4 - Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, injustificadamente, será convocada outra licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 5.16 a 5.26.

7.5 - Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o Contrato, injustificadamente, será aplicada a regra do item 7.4, sem prejuízo do disposto no Capítulo 9 deste Edital.

## 8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Pela perfeita execução do objeto licitado, o TRE/PE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, agência e banco indicados, em até 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e em até 10 (dez) dias úteis, para valores superiores, contado da data do atesto pela gestão contratual, na Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora.

8.1.1 - A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à licitante vencedora, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

8.1.2 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço - ANS, anexo à minuta do Contrato (ANEXO XXXII), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

8.1.3 - Para o serviço descrito no Item 1 do lote, conforme Termo de Referência (ANEXO I), a licitante vencedora deverá, mensalmente, informar:

8.1.3.1 - as ausências em virtude de "afastamento maternidade", "ausência por doença", "licença paternidade", "ausências legais" e "ausência por acidente de trabalho"; e

8.1.3.2 - as ocorrências de aviso prévio trabalhado e aviso prévio indenizado.

8.2 - Para o serviço descrito no Item 1 do lote, conforme Termo de Referência (ANEXO I), as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pelo TRE/PE à licitante vencedora, serão glosadas do valor mensal do Contrato, conforme Resoluções n.ºs 98/2009, 169/2013 e 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, Resolução n.º 23.234/2010 do Tribunal Superior Eleitoral e Instrução Normativa n.º 5/14 do Tribunal Superior Eleitoral, e depositadas no Banco do Brasil.

8.2.1 - Os depósitos de que trata o item 8.2 serão efetivados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - aberta no Banco do Brasil e por contrato, em nome da licitante vencedora, unicamente para essa finalidade, e com movimentação somente por ordem do TRE/PE;

8.2.1.1 - Após a assinatura do Contrato (ANEXO XXXII), o TRE/PE solicitará ao Banco do Brasil, mediante Ofício, a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, devendo o Banco oficial ao TRE/PE sobre a abertura da aludida conta.

8.2.2 - A licitante vencedora deverá assinar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do TRE/PE, os documentos de abertura da conta depósito vinculada e de termo específico do Banco do Brasil que permita ao TRE/PE ter acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do TRE/PE, conforme modelo constante do Termo de Cooperação firmado com o Banco do Brasil, sob pena de aplicação do disposto no item 9.2 deste edital.

8.2.2.1 - Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança conforme Termo de Cooperação.

8.2.3 - Deixarão de compor o valor do pagamento mensal da licitante vencedora, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI / SESC / SENAI / SENAC / INCRA / SALÁRIO EDUCAÇÃO / FGTS / RAT + FAT / SEBRAE etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário previstos para o período de contratação, para serem depositados em conta-depósito vinculada.

8.2.4 - Os depósitos serão efetuados, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação pertinente, e, caso haja cobrança, do valor correspondente à taxa mensal de manutenção da conta-depósito vinculada, cobrada pela instituição financeira.

8.2.4.1 - Atualmente, não há cobranças de tarifas, por parte do Banco do Brasil, correspondente à taxa de manutenção da conta-depósito vinculada, o que não impede eventuais cobranças dessas tarifas quando da celebração do Contrato.

8.2.4.2 - A despesa tratada no subitem 8.2.4 para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverá, caso seja cobrada pela instituição financeira e esta promova o desconto diretamente na conta-depósito, ser suportada na taxa de administração constante da proposta comercial da empresa, e serão retidos do pagamento mensal devido à licitante vencedora e depositados na conta-depósito vinculada.

8.2.5 - O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

8.2.5.1 - férias;

8.2.5.2 - 1/3 constitucional;

8.2.5.3 - 13º salário;

8.2.5.4 - multa do FGTS por dispensa sem justa causa;



8.2.5.5 - incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

8.2.6 - Os valores referentes às rubricas mencionadas no subitem 8.2.5 serão retidos do pagamento mensal à licitante vencedora, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do TRE/PE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

8.2.7 - Os valores provisionados para o atendimento do item 8.2.5 serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta, desde que compatíveis com os percentuais discriminados na Resolução CNJ n.º 98/2009, conforme tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS								
Item	Risco Acidente do Trabalho						SIMPLES	
	1%		2%		3%			
<b>GRUPO A</b>	<b>34,80</b>		<b>35,80</b>		<b>36,80</b>		<b>28,00</b>	
<b>TÍTULO</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>
13º SALÁRIO	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
FÉRIAS	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33	8,93	8,33
ABONO DE FÉRIAS	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78	2,98	2,78
SUBTOTAL	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44	20,84	19,44
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,25	6,77	7,46	6,96	7,67	7,16	5,84	5,44
MULTA FGTS	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30	4,35	4,30
<b>A CONTINGENCIAR</b>	<b>32,44</b>	<b>30,51</b>	<b>32,65</b>	<b>30,71</b>	<b>32,86</b>	<b>30,90</b>	<b>31,03</b>	<b>29,19</b>

8.2.7.1 - No caso de apresentação na proposta da Contratada, de percentuais superiores aos percentuais máximos previstos na tabela do subitem 8.2.7, será retido o valor correspondente ao percentual máximo fixado na tabela. Caso sejam apresentados percentuais inferiores aos percentuais mínimos fixados na tabela do subitem 8.2.7, será retido o valor correspondente ao percentual mínimo fixado na tabela.

8.2.8 - A licitante vencedora poderá solicitar autorização do TRE/PE para:

8.2.8.1 - resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 8.2.5, desde que comprovado tratar-se de empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

8.2.8.2 - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no subitem 8.2.5;

8.2.9 - Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no subitem 8.2.8.1, a licitante vencedora, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao TRE/PE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas previstas no subitem 8.2.5;

8.2.9.1 - A licitante vencedora deverá apresentar, conforme o caso, a seguinte documentação para requerer a liberação das verbas trabalhistas e previdenciárias:

8.2.9.1.1 - aviso prévio de férias ou recibo de férias assinado pelo empregado;

8.2.9.1.2 - comprovante de pagamento de 13º salário;

8.2.9.1.3 - termo de rescisão de contrato de trabalho, termo de homologação de contrato de trabalho e termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho;



8.2.9.1.4 - comprovante de transferência bancária para conta-salário de titularidade do empregado;

8.2.9.1.5 - Guia da Previdência Social (GPS), com o comprovante de pagamento do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

8.2.9.1.6 - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com comprovante de pagamento do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

8.2.9.1.7 - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), com comprovante de pagamento da quitação da verba trabalhista.

8.2.9.2 - O TRE/PE expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o subitem 8.2.8.1, encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.2.9.3 - Na situação descrita no subitem 8.2.8.2, o TRE/PE solicitará ao Banco do Brasil que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

8.2.9.3.1 - Quando a licitante vencedora optar pela quitação das verbas trabalhistas na forma do subitem 8.2.8.2, deverá fazê-lo no prazo adequado, a fim de que sejam resguardados todos os trâmites do TRE/PE e o cumprimento dos prazos previstos na legislação trabalhista cuja inobservância é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, na condição de empregadora.

8.2.9.4 - Eventuais saldos remanescentes da conta-corrente vinculada serão liberados à licitante vencedora após o encerramento do Contrato, mediante a comprovação do pagamento das verbas tratadas neste Capítulo.

8.2.9.5 - Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-depósito vinculada para a conta-corrente judicial, o TRE/PE notificará a licitante vencedora sobre a ordem judicial e informará que o valor transferido judicialmente será descontado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à licitante vencedora e depositados na conta depósito vinculada para recomposição do saldo, conforme previsto no Contrato.

8.2.10 - Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a licitante vencedora e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o TRE/PE deverá requerer, por meio da licitante vencedora, a assistência de sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

8.2.10.1 - No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a licitante vencedora poderá adotar um dos procedimentos indicados no item 8.2.8, devendo apresentar ao TRE/PE, na situação consignada no subitem 8.2.8.2, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

8.3 - Para o serviço descrito no item 1, do lote, conforme Termo de Referência (ANEXO I), o pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal ou fatura pela licitante vencedora, devidamente atestada, acompanhada das seguintes comprovações:

8.3.1 - pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados, vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de empregados da licitante vencedora e alocados nas dependências do TRE/PE para execução do Contrato;

8.3.2 - regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante apresentação dos documentos de regularidade previstos nos subitens 4.2.2 e 4.2.3 deste Edital;

8.3.3 - cumprimento das obrigações trabalhistas, comprovando, inclusive, o pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do respectivo pagamento do adicional de férias;

8.3.4 - realização da despesa referente ao fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, através de recibos datados e assinados pelos seus empregados;

8.3.4.1 - a comprovação da despesa referente ao vale-transporte poderá, também, ser feita pela apresentação de recibo da vendedora do benefício, na conformidade do art. 21 do Decreto n.º 95.247/87 ou, caso a licitante utilize Vale Transporte Eletrônico, mediante a apresentação da respectiva guia de pagamento, acompanhada do relatório emitido pelo órgão responsável pelo gerenciamento do benefício, desde que o *status* assinalado para cada beneficiário seja “pronto para recarga” ou “recarregado totalmente”.

8.3.5 - comprovante de cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa vigente;

8.3.6 - demais obrigações dispostas em outras normas em relação aos empregados vinculados ao Contrato;

8.3.7 - regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme exigência estabelecida pela Lei n.º 12.440/11, alterando o disposto no artigo 27, IV da Lei n.º 8.666/93.

8.4 - Os comprovantes de que trata o subitem 8.3 deverão ser correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pelo TRE/PE. Na hipótese de se tratar da primeira nota fiscal/fatura da execução do Contrato, deverão ser referentes ao mês faturado.

8.4.1 - Tratando-se de pagamentos correspondentes à última nota fiscal/fatura referente à execução do Contrato, em razão do término da vigência do ajuste ou de rescisão contratual, além dos comprovantes de que trata o item 8.3, deverão ser comprovados os pagamentos aos empregados das verbas rescisórias ou demonstrando que os empregados foram realocados, pela licitante vencedora, em outra atividade, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observado o disposto no subitem 8.2.2 e item 8.3.

8.4.2 - Nos casos de serviço continuado com alocação exclusiva de mão de obra, somente será considerado integralmente executado o Contrato após a comprovação, pela licitante vencedora, do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas.

8.4.3 - As comprovações de que trata o item 8.3 deverão ser feitas por documentos que permitam aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do Contrato.

8.4.4 - As comprovações requeridas no item 8.3 - à exceção do disposto no subitem 8.3.2 - somente serão exigidas se não estiverem consignados, - e quando for o caso, sendo realizados -, no Contrato (ANEXO XXXII), os procedimentos de retenção na nota fiscal/fatura do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e dos valores a serem provisionados a título de pagamento de obrigações trabalhistas, bem como de que a instituição garantidora atenderá à solicitação de resgate para o pagamento direto das verbas trabalhistas, caso necessário, conforme, respectivamente, disposto no art. 17, incisos XIII, XIV e XV, da Resolução 23.234/10, do TSE.

8.5 - Para o serviço descrito no item 1 do lote, conforme Termo de Referência (ANEXO I), será retida a parcela de 11% (onze por cento) relativa à antecipação compensável do INSS, do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura, conforme a Instrução Normativa RFB n.º 971/09, e alterações.

8.6 - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 4.2.1 deste Edital).

8.6.1 - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da licitante vencedora (matriz/filial), encarregada da execução da contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para pagamento da nota fiscal.

8.7 - Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à licitante vencedora, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta:

8.7.1 - para o item 1, do lote, deixar de cumprir as cláusulas contratuais, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário; e

8.7.2 - para itens 1 e 2, não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviços - ANS anexo à minuta do Contrato (ANEXO XXXII), ressalvada a possibilidade de notificação nas primeiras ocorrências, conforme regra contida no art. 16, da Resolução 23.234/2010 - TSE.

8.8 - A licitante vencedora autorizará o TRE/PE, no momento da assinatura do Contrato (ANEXO XXXII) a fazer:

8.8.1 - desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, e a efetuar o pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante vencedora, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

8.8.2 - retenção na fatura ou nota fiscal do valor do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e a efetuar o depósito diretamente nas respectivas contas vinculadas individuais dos trabalhadores da licitante vencedora, observada a legislação específica (Lei n.º 8.036/90).

8.9 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRE/PE, entre a data referida no item 8.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura/nota fiscal seguinte à da ocorrência, serão calculados aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 9 - DAS PENALIDADES

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/02, a licitante/adjudicatária que:

a) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa;

- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

g.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

g.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

g.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

b) impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

9.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

9.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/99.

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

9.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.6 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa decorrente da execução do objeto do presente certame, está vinculada aos Elementos 3390.37.04, 3390.39.16, 4490.52.51, 4490.52.39, 4490.52.35, 4490.52.42 e 4490.52.12.

10.2 - A despesa foi prevista na proposta orçamentária 2016, que se encontra em análise no Congresso Nacional.

10.3 - A despesa referente ao Exercício de 2017 será inserida na respectiva proposta orçamentária na época oportuna.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia de expediente no TRE/PE. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.2 - É facultada ao Pregoeiro ou ao Presidente do TRE/PE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

11.3 - O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

11.4 - A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

11.5 - O Presidente deste Tribunal poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

11.6 - A anulação do procedimento deste Edital, por motivo de ilegalidade, induzirá à da contratação, o que não obrigará o TRE/PE a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no item 11.8.

11.7 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este Edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

11.8 - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros danos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, e de apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa.

11.9 - Detalhes não citados, mas cuja necessidade a boa técnica leve a presumir, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

11.10 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/10).

11.11 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

11.12 - Consoante o prescrito no art. 3.º da Resolução n.º 07, de 18/10/2005, em face da redação dada pela Resolução n.º 09, de 6/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

11.13 - Consoante o prescrito na Resolução TSE n.º 23.234, de 25/03/2010, fica vedada a adjudicação e a posterior contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, os serviços exijam a segregação de funções, de modo a assegurar a possibilidade de participação dos licitantes em todos os itens, estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

11.14 - Na forma do disposto no artigo 4º, da Resolução n.º 156, de 8/8/2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos seus artigos 1º e 2º.

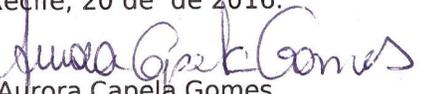


11.15 - Nas contratações de serviços é condição para os acréscimos, supressões e eventuais repactuações, a adequação da garantia prestada, na forma disposta na Minuta do Contrato (ANEXO XXXII).

11.16 - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelos telefones e FAX (81) 3194-9283 e 3194-9285, de segunda a quinta-feira, das 13h00 às 19h00, e na sexta, das 8h00 às 14h00, ou pelos e-mails [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com).

11.17 - Aplicam-se aos termos deste Edital e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a Lei n.º 10.520/02, os Decretos n.ºs 3.555/00, 3.693/00, 3.784/01, 5.450/05 e 8.538/15, a Lei n.º 8.666/93, a Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, Resoluções CNJ n.ºs 98/09 e 169/13, Resolução TSE n.º 23.234/10 e Instrução Normativa TSE n.º 4/2011.

Recife, 20 de de 2016.

  
Aurora Capela Gomes  
Assessoria de Editais e Contratos  
Assessora-Chefe



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 31/16 – ELETRÔNICO  
(REPETIÇÃO DO PREGÃO N.º 77/15 - ELETRÔNICO)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DA JUSTIFICATIVA

A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades da Administração e se justifica, em suma, pela indisponibilidade de recursos materiais e humanos no quadro de servidores do TRE/PE para a execução direta desses serviços, em várias especialidades, os quais compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a sua execução.

Ressalta-se, ainda, o consumo de grandes quantidades de materiais de reposição empregadas na manutenção predial e que, em sua maioria, não são estoqueáveis pelas suas próprias características, além de que a aquisição de peças relativas aos imprevistos dificilmente ocorreria de imediato pela falta de agilidade ocasionada pela burocracia própria da máquina pública, o que causaria sérios transtornos à Administração.

Com a alocação de mão de obra permanente, para os serviços de manutenção preventiva, a CEA pretende implantar uma rotina básica de manutenção nos imóveis onde funcionam as unidades da Justiça Eleitoral, visando diminuir o número de falhas nos componentes construtivos e estruturais dos prédios, que trazem prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas. Para a manutenção corretiva, essa alocação de mão de obra trará mais agilidade ao atendimento dos SAC's de manutenção predial, considerando que os profissionais estarão à disposição única e exclusivamente dessa contratação. Em ambos os casos, a continuidade de execução dos serviços pelos mesmos profissionais trará um acúmulo de conhecimentos a respeito dos defeitos e falhas de cada unidade e a padronização dos procedimentos, importantes para a correção e prevenção dos problemas.

Por meio desses serviços, o Tribunal pretende manter o perfeito estado de funcionamento de suas instalações prediais, visando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil das edificações e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores e colaboradores.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em construção civil para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva nos imóveis da Justiça Eleitoral, localizados na Mesorregião do Sertão do Estado de Pernambuco, conforme especificado neste Termo de Referência e de acordo com as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão e seus anexos.

1.1.1 Serão objeto das intervenções previstas, os ambientes internos e externos de todas as edificações das unidades onde funciona o TRE/PE na Mesorregião do Sertão do Estado de Pernambuco. Abrangência: Polos 9, 10, 11, 12, 13 e 18. (ANEXO XXVI), bem como outras que venham a ser instaladas, ainda que em caráter temporário ou eventual na referida região.

1.1.2 Atualmente, são 33 edificações, com idades de construção variadas, sendo alguns imóveis próprios, outros alugados e alguns instalados dentro de prédios de outros órgãos.

1.2 Os serviços serão contratados de acordo com o lote abaixo especificado:

LOTE	
ITEM	SERVIÇO

1	Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho
2	Prestação de Serviços com fornecimento de mão de obra e material de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII)

1.2.1 Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho (equipe permanente de mão de obra), com fornecimento de material, ferramenta e equipamentos, num total de 4 (quatro) postos de serviço conforme quadro a seguir:

QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS	
PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Engenheiro Civil ou Arquiteto	1
Oficial de Manutenção	2
Servente de Obra	1

a) Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações similares ou superiores às constantes na coluna de Material da Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) e terão seus custos reembolsados na fatura mensal, de acordo com a efetiva utilização.

1.2.2 Prestação de Serviços, incluindo mão de obra especializada, fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários, executados de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII)

a) A mão de obra, os materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos utilizados na prestação dos serviços tem seus custos inclusos nos custos previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII).

b) A quantidade do fornecimento dos serviços indicada na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) é meramente estimativa de consumo podendo ser utilizada ou não de acordo com as necessidades do TRE/PE sendo o quantitativo do fornecimento dos serviços determinados pelas Ordens de Serviço.

1.3 - O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder este limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o art. 65, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

1.4 - É vedada a subcontratação total do objeto, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, ressalvadas as subcontratações, até o limite de 30% (trinta por cento) do total do serviço, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93;

1.4.1 - Em caso de subcontratação, a subcontratada deverá preencher todas as condições técnicas exigidas para habilitação neste Edital, proporcionais aos serviços subcontratados.

1.4.2 - Após comprovado o preenchimento das condições técnicas, a subcontratação será submetida à apreciação do fiscal técnico para análise e aprovação. A subcontratação não acarretará vínculo contratual com o TRE/PE.

1.5 A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá consultar as especificações apresentadas, bem como executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços que propuser, ou para falta ou execução incorreta dos serviços.

1.6 - Para obtenção dos anexos deste Edital, em meio digital, a licitante deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitações, no horário das 13h00 às 19h00, de segunda a quinta-feira e das 8h às 14h, na sexta-feira, trazendo 1 (um) CD-ROM virgem ou qualquer outra mídia com capacidade compatível para os arquivos. Os Anexos também estão disponíveis no sítio eletrônico do TRE/PE, juntamente, com este Edital.

1.7 – A licitante vencedora deverá manter preposto durante todo o período de prestação dos serviços, o qual deverá se responsabilizar pelo acompanhamento dos serviços e evitar quaisquer prejuízos aos bens da Administração.

1.7.1 – Caso haja substituição do preposto, a licitante vencedora deverá informar à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE.



## 2. DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços de manutenção predial a serem executados serão definidos da seguinte forma:

2.1.1 Manutenção Predial Preventiva: atividade de manutenção destinada a prevenir a ocorrência de falhas, defeitos ou de desempenho insuficiente das instalações prediais, preservando a funcionalidade e as características de desempenho.

2.1.2 Manutenção Predial Corretiva: atividade de manutenção destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e imperfeições apresentados nas instalações prediais definidas neste Termo, mantendo-as em perfeito funcionamento..

2.1.3 Serviços de Adequação de Imóveis: intervenções de ajustes e adaptações em componentes construtivos dos imóveis, adequações de ambientes da edificação, incrementando melhor desempenho às partes reparadas e proporcionando acréscimos na vida útil e na funcionalidade da instalação predial.

2.2 Os Serviços de Manutenção Predial Preventiva serão executados pela equipe permanente de mão de obra (Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho – item 1), obedecendo ao determinado no subitem 1.2.1.

2.2.1 As manutenções prediais preventivas deverão ser realizadas efetuando um check-list, conforme estabelecido na Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO XXVIII) e de acordo com cronograma definido pelo CONTRATANTE, quando da contratação, para cada unidade predial do TRE/PE, objeto do Contrato.

2.2.2 O cronograma será elaborado de forma que todas as unidades passem por manutenções preventivas uma vez por ano, ou seja, uma média de 4 unidades por mês, considerando que são 33 unidades localizadas na área de abrangência da contratação.

2.2.3 Serão executados serviços de manutenção preventiva em cada unidade predial objeto do Contrato, nas áreas de instalações civis (estrutura, cobertura, lajes, alvenaria, esquadrias, revestimentos, forros, pisos), instalações hidrossanitárias e pluviais, bombas d'água, instalações elétricas de baixa tensão e iluminação, quadros de distribuição de energia, racks de lógica, divisórias e fechaduras de portas, observada Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO XXVIII), o cronograma previsto e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

2.2.4 Sempre que na Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO XXVIII) houver a previsão de "verificação", "identificação", "inspeção" ou algo equivalente, fica convencionada que a equipe de manutenção deverá realizar, sempre que possível, as correções necessárias em face da verificação efetuada.

2.2.5 Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, exames, consertos, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, relocalações, substituição, repintura, solda, etc.

2.2.6 A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA.

2.2.7 Dessa forma, todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem Rotina de Manutenção Preventiva (ANEXO XXVIII), pois estas representam uma síntese dos serviços a serem realizados.

2.2.8 Permanecem fora deste escopo somente o rol dos serviços referentes à manutenção de móveis, equipamentos eletroeletrônicos, bebedouros e as instalações especiais, tais como: elevadores, geradores, aparelhos de ar-condicionado de qualquer tipo e central de ar-condicionado e centrais telefônicas.

2.2.9 No entanto, as redes que alimentam os equipamentos citados no subitem 2.2.8, como também os locais onde os mesmos estão instalados deverão ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção.

2.2.10 Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações similares ou superiores às constantes na coluna de Material da Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) e terão seus custos cobertos de acordo com os valores unitários de material da Planilha Orçamentária de Serviços de Manutenção apresentada pela licitante vencedora (de acordo com Modelo de Planilha Orçamentária de Serviços de Manutenção - ANEXO XVIII).

2.2.11 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados respeitando-se a Jornada de Trabalho definida no item 4.3 e de acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade Administrativa.

2.2.12 A cada visita de Manutenção Preventiva realizada, deverá ser preenchido pelos técnicos da CONTRATADA o Formulário de Rotina Básica de Manutenção Preventiva (ANEXO VI da minuta do Contrato), que será assinado pelo responsável da Unidade Administrativa que passar por esse serviço.

2.2.13 Após a visita dos técnicos, o Engenheiro ou Arquiteto Responsável da CONTRATADA deverá assinar a Formulário de Rotina Básica de Manutenção Preventiva (ANEXO VI da minuta do Contrato) preenchido da Manutenção Preventiva e encaminhar, até o segundo dia útil subsequente, por e-mail, uma via digitalizada ao CONTRATANTE.

2.2.14 O Engenheiro ou Arquiteto Responsável da Contratada consolidará, no Formulário de Materiais Utilizados (ANEXO VIII) todos os serviços executados em cada Unidade Administrativa, acompanhados dos respectivos quantitativos de materiais de reposição utilizados na sua execução. Este Formulário consolidará os serviços executados de acordo com a Planilha de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO VII) e os correspondentes quantitativos de materiais utilizados durante o mês de referência, para fins de pagamento;

2.3 Os serviços de Manutenção Predial Corretiva / Adequação de Imóveis poderão ser executados, a critério do CONTRATANTE, pela equipe permanente de mão de obra (Prestação de Serviços com alocação de postos de trabalho - item 1), obedecendo ao determinado no subitem 1.2.1, ou por prestação de serviços de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) - item 2, obedecendo ao determinado no subitem 1.2.2.

2.3.1 Os serviços de Manutenção Predial Corretiva / Adequação de Imóveis quando executados pela equipe permanente de mão de obra (item 1), obedecerão as seguintes diretrizes.

2.3.1.1 As manutenções / adequações consistirão no atendimento às solicitações do TRE/PE, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação nas instalações por dano em peça, ou quando houver a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a ser objeto de chamados pelo SAC-Manutenção Predial.

2.3.1.2 Sempre que ocorrerem fatos que determinem a intervenção, deverão ser adotadas medidas corretivas de acordo com os prazos constantes no item 5.

2.3.1.3 Os serviços, que não forem considerados urgentes, deverão ser realizados respeitando-se a Jornada de Trabalho definida no item 4.3 e de acordo com o horário de funcionamento de cada Unidade Administrativa.

2.3.1.4 O encaminhamento das solicitações para atendimento da manutenção corretiva/adequação deverá seguir a sequência abaixo:

a) Servidor designado pela autoridade competente do TRE/PE recebe e seleciona os chamados abertos por meio do SAC-Manutenção Predial, repassando-os ao Engenheiro / Arquiteto Responsável da CONTRATADA, por meio de e-mail indicado pela CONTRATADA, descrevendo o tipo de ocorrência (defeito) e sua urgência quanto ao tempo de atendimento, observados os prazos máximos de atendimento previstos no item 5 deste Termo;

b) O Engenheiro ou Arquiteto Responsável da CONTRATADA providencia o envio dos Técnicos, que se dirigirão à Unidade Administrativa solicitante, de posse do formulário Relatório Técnico de Visita – RTV (ANEXO VII da minuta do Contrato). Após a execução do serviço, o RTV será devidamente preenchido e assinado pelo Técnico e pelo responsável da Unidade solicitante;

c) Os Técnicos devolvem o RTV ao Engenheiro ou Arquiteto Responsável, que encaminhará, até o segundo dia útil subsequente, uma via ao CONTRATANTE.

d) O Engenheiro ou Arquiteto Responsável da CONTRATADA consolidará, no Formulário de Materiais Utilizados (ANEXO VIII da minuta do Contrato) todos os serviços executados em cada Unidade Administrativa, acompanhados dos respectivos quantitativos de materiais de reposição utilizados na sua execução. Este Formulário consolidará os serviços executados de acordo com a Planilha de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) e os correspondentes quantitativos de materiais utilizados durante o mês de referência, para fins de pagamento;

e) Mensalmente, o Engenheiro ou Arquiteto Responsável enviará para o CONTRATANTE, o Formulário de Materiais Utilizados (ANEXO VIII da minuta do Contrato), juntamente, com Relatório Mensal, contendo todos os serviços executados em cada Unidade Administrativa, com fotos e apropriação dos custos dos serviços por Unidade Administrativa, durante o mês em questão, para ser submetido à análise do Gestor do Contrato.

f) Após análise e aprovação do Formulário de Materiais Utilizados (ANEXO VIII da minuta do Contrato) e do Relatório Mensal, pelo Gestor do Contrato, a CONTRATADA emitirá a fatura para pagamento dos materiais de reposição utilizados nos serviços executados.

g) No caso dos serviços contemplados na Planilha de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) serem realizados pela equipe permanente, o valor da mão de obra será excluído, fazendo jus a empresa contratada, exclusivamente, ao valor dos materiais utilizados, com incidência de BDI - Material (ANEXO XIX).

2.3.2 Os serviços de Manutenção Predial Corretiva / Adequação de Imóveis quando executados por prestação de serviços de acordo com serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) - item 2, obedecerão as seguintes diretrizes.

2.3.2.1 A execução dos serviços constantes da Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) tem caráter eventual, serão executados a critério e por solicitação da administração, e terão os valores referentes aos serviços pagos na fatura mensal imediatamente posterior à efetiva conclusão dos serviços.

2.3.2.2 A programação dos serviços constantes da supracitada planilha far-se-á mediante cronograma proposto pela Administração e acordada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.3.2.3 Os serviços de Manutenção Predial Corretiva / Adequação de Imóveis, normalmente, serão executados em dias úteis, de acordo com o horário de funcionamento das Unidades, de segunda-feira a sexta-feira, sempre em programação com os Gestores do Contrato. Caso haja necessidade de execução dos serviços aos sábados, domingos ou feriados ou ainda, extrapolando-se o horário das unidades, deverá ser previamente solicitada autorização aos Gestores do Contrato, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

2.3.2.4 Todo e qualquer serviço programado que, devido à sua natureza, possa interferir no funcionamento normal da unidade, deverá, a critério do CONTRATANTE, ser executado fora do horário de expediente, e dependendo do tipo de intervenção, em final de semana ou no horário noturno, devendo todos os custos, inclusive com a mão de obra para realização destes serviços, correr integralmente por conta da CONTRATADA.

2.3.2.5 As intervenções devem ser planejadas e programadas junto aos Gestores do Contrato, de forma a compatibilizar o cronograma de execução dos serviços com o funcionamento normal das unidades do CONTRATANTE. Para esse efeito, deverão ser consideradas não somente as interferências físicas, mas também os ruídos, poeira, odores e umidade, dentre outros.

2.3.2.6 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, por e-mail, a data prevista para início dos serviços demandados, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, informando nome e RG dos profissionais que executarão os serviços, para fins de providências e autorizações de acesso às Unidades Administrativas.

2.3.2.6.1 No caso dos serviços demandados serem de urgência, o prazo de comunicação determinado no subitem 2.3.2.6 será definido em comum acordo com a CONTRATADA.

2.3.2.7 Os serviços e quantidades indicados na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) são estimativas de consumo, não geram à CONTRATADA o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base nos quantitativos e valores previstos. A expectativa de contratação de tais serviços será satisfeita na medida da necessidade apresentada pela administração, podendo, inclusive, alguns dos itens serem solicitados em quantidade superior à prevista, enquanto outros, ainda que tenham sido previstos, jamais venham a ser solicitados.

2.3.2.8 Os serviços eventuais definidos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) serão compostos dos seguintes itens:

- a) Serviços iniciais;
- b) Estruturas Físicas;
- c) Paredes e Divisórias;
- d) Revestimentos, Paredes e Tetos;
- e) Pisos;
- f) Impermeabilização;
- g) Forro;
- h) Instalações Hidro Sanitárias;
- i) Instalações de Lógica e Telefonia;
- j) Pintura;
- k) Vidros e Espelhos;
- l) Esquadrias e Serralharia;
- m) Coberta;
- n) Sistemas de Incêndio;
- o) Serviços Diversos (instalação de split, de persiana, de ponto de gás, etc.).

2.3.2.9 A solicitação para execução dos serviços previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII) deverá seguir a sequência abaixo:

- a) O CONTRATANTE define as Unidades Administrativas que deverão passar por esse tipo de intervenção e se comunica com o Engenheiro/Arquiteto Responsável da CONTRATADA, por e-mail, solicitando vistoria e descrevendo sucintamente os serviços a serem executados;

b) O Engenheiro/Arquiteto Responsável realizará vistoria no local da intervenção e elaborará o Relatório Técnico de Visita – RTV (ANEXO VII da minuta do Contrato), com fotos, que será devidamente preenchido e assinado pelo Engenheiro Responsável;

c) O Engenheiro/Arquiteto Responsável deverá entregar ao CONTRATANTE, o RTV, juntamente, com Planilha Orçamentária dos Serviços a serem executados, para análise;

d) Após análise e aprovação da Planilha Orçamentária, o CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço, definindo os prazos em comum acordo com a CONTRATADA.

### 3. DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, no Caderno de Encargos e Especificações (ANEXO XXVII), assim como de acordo com as demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações e serão submetidos à aprovação dos Gestores do Contrato, sempre que este entender necessário.

3.2.1 Os materiais empregados devem manter o padrão estético e de qualidade existente em cada uma das unidades onde os serviços serão efetivamente executados.

3.2.2 Serão admitidos materiais e/ou equipamentos similares aos especificados, desde que as condições de similaridade sejam previamente aceitas pelos Gestores do Contrato, e, quando for o caso, comprovados seus desempenhos através de testes e ensaios previstos por normas.

3.2.3 Os casos omissos serão definidos pela equipe técnica da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, de maneira a manter o padrão de qualidade prevista para o objeto licitado.

3.2.4 Havendo necessidade de execução de serviços ou de aplicação de peças e materiais não previstos na Planilha Orçamentária de Referência de Serviços de Manutenção (ANEXO XVII), serão considerados os preços unitários, preferencialmente, na seguinte ordem:

a) preços contidos em TABELA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DO SINAPI, mês de referência junho/2016, ou em Tabela de Referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor, acrescido do BDI – Material (ANEXO XX); ou

b) pesquisa de mercado - a Contratada deverá apresentar, num prazo máximo de 3 (três) dias úteis, 03 (três) cotações do mercado;

3.2.4.1 No caso de apresentação das cotações, o valor da peça/material a ser considerado para reembolso pelo Contratante será o menor preço cotado, acrescido do BDI – Material (ANEXO XX);

3.2.4.2 Para recebimento do reembolso, a empresa Contratada deverá apresentar nota fiscal de compra do produto e planilha detalhando os demais custos necessários para faturamento das peças ou materiais junto ao Contratante, todos devidamente comprovados, acompanhado de autorização da Administração.

3.3 A Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura informará nas solicitações dos serviços o prazo máximo para conclusão dos mesmos, que deverá ser atendido pela licitante vencedora, sob pena de configurar descumprimento contratual.

3.3.1 Caso haja necessidade de extrapolação do prazo estipulado, deverá haver uma comunicação formal da licitante vencedora, justificando os motivos ao TRE/PE, que poderá acatar ou não a justificativa apresentada, após análise de sua pertinência.

3.4 Todos os serviços deverão ser acompanhados por Engenheiro Civil ou Arquiteto responsável, com qualificação comprovada.



3.5 A licitante vencedora deverá atender a toda e qualquer solicitação de TRE/PE, para realização de manutenções corretivas / adequações, ou ações emergenciais, de acordo com os níveis de urgência (nível A, B ou C) e os respectivos prazos de atendimento, conforme item 5.

3.6 A execução dos serviços, inclusive quanto aos materiais a serem utilizados, deverá ser pautada pelas seguintes diretrizes:

a) Obedecer às normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas;

b) Obedecer às normas técnicas e legais de Segurança do Trabalho, bem como às exigidas pelo Ministério do Trabalho, com observância da NR-18 aprovada pela Portaria 3214, de 8/6/78 do Ministério do Trabalho (DOU - Suplemento de 6/7/78), ou outra que vier a substituí-la;

c) Obedecer às disposições legais da União, do Estado de Pernambuco e do Município onde será realizado o serviço;

d) Obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços;

e) As atividades da Justiça Eleitoral sempre prevalecerão sobre os serviços a serem executados, devendo ser evitados transtornos que possam prejudicá-las.

f) As normas de segurança, constantes das especificações, não desobrigam a licitante vencedora do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes de negligência nas precauções exigidas no trabalho, ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

g) Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços no âmbito deste Tribunal será estabelecido um Acordo de Nível de Serviços – ANS nas condições descritas no ANEXO I da minuta do Contrato, que a licitante vencedora estará obrigada a cumprir.

#### 4. DA EQUIPE DE MÃO DE OBRA PERMANENTE

##### 4.1 Considerações Preliminares:

A equipe de mão de obra permanente deverá ficar lotada no Município de Petrolina, em sede própria da CONTRATADA.

A equipe será composta por trabalhadores profissionalmente qualificados e especializados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

A equipe deverá ser gerenciada e acompanhada por 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, que será o Responsável Técnico da CONTRATADA e deverá estar à disposição do CONTRATANTE com dedicação exclusiva.

Todos os profissionais devem estar devida e comprovadamente habilitados dentro da sua área de atuação para cumprimento do objeto do Contrato. A formação exigida para estes cargos está mencionada no subitem 4.9 a seguir.

A equipe permanente da CONTRATADA poderá ser remanejada entre os imóveis da Região sob a sua responsabilidade de manutenção, de acordo com as necessidades da FISCALIZAÇÃO do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Todos os profissionais da equipe de mão de obra permanente deverão estar devidamente registrados pela CONTRATADA.

##### 4.2 Da Composição da Equipe

A equipe de mão de obra permanente será composta da seguinte forma:

TABELA 1

QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS		
PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE
Engenheiro Civil ou Arquiteto	2142-05 ou 2141-05	1



Oficial de Manutenção	5143-25	2
Servente de Obra	7170-20	1

4.2.1 O Engenheiro Civil ou Arquiteto será o Responsável Técnico do Contrato, por parte da CONTRATADA, e deverá estar disponível para fiscalização e acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e dos serviços de adequação de imóveis, em tempo integral de dedicação (dedicação exclusiva). Não será admitida a substituição do responsável técnico por qualquer outro profissional que não tenha a mesma formação acadêmica, no acompanhamento das atividades e/ou fiscalização dos serviços.

4.2.1.1 O Engenheiro Civil ou Arquiteto deverá assinar todos os relatórios dos serviços efetivamente executados, não sendo aceitos como efetivamente concluídos os serviços que não possuam a assinatura deste e dos responsáveis pelas Unidades Administrativas solicitantes.

4.2.2 Os Oficiais de Manutenção e o Servente de Obras deverão, até 2 (dois) meses após o início do Contrato, participar de curso da NR10-Básico, fora do expediente normal de trabalho, e apresentar as certificações aos Gestores do Contrato. Os custos com o curso deverão ser previstos na Planilha de Referência de Formação de Preços de Curso NR 10-Básico (ANEXO X) preenchido pela licitante de acordo com o ANEXO XI.

#### 4.3 Da Jornada de Trabalho

Respeitando-se a carga diária laboral em 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, acrescida de 1 (uma) hora de almoço, o Responsável Técnico da CONTRATADA organizará o horário do pessoal permanente de modo a manter ininterrupta a prestação do serviço de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

Para realização de manutenções corretivas extraordinárias que, em função da comprovada necessidade, precisem ser executadas fora do horário normal de funcionamento do Tribunal, ou seja, antes das 08:00 horas e após as 18:00 horas, em dias úteis, bem como em qualquer horário aos sábados, domingos ou feriados, deverá a CONTRATADA indicar, através de escala entregue com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, os profissionais a serem acionados pelo CONTRATANTE, para adoção das providências corretivas imediatas e necessárias ao restabelecimento da normalidade das instalações.

#### 4.4 Horas Extras

TABELA 2

TABELA 2

A – ESTIMATIVA DE CUSTO COM HORAS EXTRAS (Sábados e dias úteis – Valor da Hora a 70 %)				
Categoria Profissional	Quant.	Quantidade de horas extras (ano)	Valor da hora extra (R\$)	Custo (R\$)
Artífice em Manutenção Geral (Oficial de Manutenção)	2	200	28,28	11.312,00
Servente de Obras	1	200	16,72	3.344,00
TOTAL ANUAL – A				14.656,00
TOTAL MENSAL – A				1.221,33
B – ESTIMATIVA DE CUSTO COM HORAS EXTRAS (Domingos e feriados – Valor da Hora a 100%)				
Categoria Profissional	Quant.	Quant. de horas extras (ano)	Valor da hora extra (R\$)	Custo (R\$)
Artífice em Manutenção Geral (Oficial de Manutenção)	2	104	33,27	6.920,16
Servente de Obras	1	104	19,67	2.045,68
TOTAL ANUAL - B				8.965,84

TOTAL MENSAL - B	747,15
TOTAL ANUAL - (A + B)	23.621,84
TOTAL MENSAL - (A + B)	1.968,49

Os serviços em horários extraordinários deverão seguir as determinações da legislação vigente e serão reembolsados pelo TRE/PE, na fatura mensal do mês subsequente.

As licitantes deverão apresentar a previsão de despesa com serviços extraordinários na Planilha de Referência de Formação de Preços de Mão de Obra - Serviços Extraordinários (segundo o modelo do ANEXO V), contendo o valor do homem-mês, valor do homem-hora, valor da hora extra, conforme convenção coletiva de trabalho.

Os serviços em horário extraordinário serão autorizados em função da comprovada necessidade, precisem ser executadas fora do horário normal de funcionamento do Tribunal, ou seja, antes das 08:00 horas e após as 18:00 horas, em dias úteis, bem como em qualquer horário aos sábados, domingos ou feriados,

Os serviços de manutenção corretiva extraordinários só poderão ser executados pela CONTRATADA mediante expressa autorização dos Gestores do Contrato, que poderá designar equipe de fiscalização para acompanhar o desenvolvimento dos serviços. As horas extras autorizadas e efetivamente trabalhadas serão controladas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e reembolsadas pelo TRE/PE na fatura mensal, referente à mão de obra permanente.

#### 4.5 Deslocamentos

Todos os custos com deslocamentos para os municípios fora da sede - Petrolina, necessários para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar incluídos na previsão dos custos da equipe de mão de obra permanente, conforme determinado abaixo.

As licitantes deverão apresentar a previsão de despesa com deslocamentos, na Planilha de Formação de Preços de Deslocamentos (segundo o modelo do ANEXO IX), considerando o "custo do quilômetro percorrido" e as distâncias a serem percorridas da sede em Petrolina aos Municípios onde se localizam as demais unidades do TRE/PE (ANEXO XXVI), objeto das manutenções preventivas e corretivas.

No custo do quilômetro rodado, estão incluídos os Custos de Propriedade do Veículo (depreciação, juros de capital, manutenção, licenciamento, IPVA, seguro obrigatório e facultativo) e Custos de Operação (combustível, lubrificantes, pneus, filtros e lavagens):

Os veículos a serem utilizados no transporte dos profissionais deverão ter capacidade para o deslocamento de uma equipe completa, além do transporte de todo o equipamento/insumos/peças necessários à execução dos serviços.

#### 4.6 Diárias

TABELA 3

ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL COM DIÁRIAS	
A - Quantidade de diárias	23
B - Valor da diária (R\$)	116,62
TOTAL (R\$) - A x B	2.682,26

Todos os custos com diárias para os municípios fora da sede - Petrolina, necessários para prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA e deverão estar incluídos na previsão dos custos da equipe de mão de obra permanente, conforme determinado abaixo.

As empresas licitantes deverão apresentar a previsão de despesa com diárias na Planilha de Formação de Preços de Diárias (segundo o modelo do ANEXO VII), considerando o valor da diária e a quantidade prevista na Tabela 03.

Quando a necessidade do serviço exigir afastamento de Petrolina para outros Municípios, em caráter eventual ou transitório, os profissionais farão jus ao recebimento de diárias da empresa contratada, cujo caráter é meramente indenizatório, a fim de cobrir as despesas de pousada e alimentação.

Os valores referentes às diárias deverão ser disponibilizados aos profissionais em até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a viagem.

#### 4.7 Uniformes, EPI's e Ferramentas

A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais da equipe permanente de mão de obra (item 1), no primeiro dia de vigência do Contrato, uniformes completos, equipamentos de proteção individual – EPIs e ferramentas, conforme tabelas abaixo, necessários à prestação dos serviços.

**TABELA 4**

<b>ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL COM UNIFORMES (Oficial de Manutenção e Servente de Obras)</b>			
<b>Item</b>	<b>Quantidade (por semestre)</b>	<b>Preço Médio (R\$)</b>	<b>Custo (R\$)</b>
Calça jeans	02	20,49	40,98
Bata com bolso, 100% algodão, com a logomarca da empresa impressa ou bordada (cor azul)	02	39,93	79,86
Meia esportiva	02	6,11	12,22
<b>TOTAL SEMESTRAL POR PROFISSIONAL</b>			<b>133,06</b>
<b>*TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL (Total semestral / 6 meses)</b>			<b>22,18</b>

\*Valor a ser lançado no Módulo 3 – Insumos Diversos – Uniformes, da Planilha de Custos de Mão de Obra Permanente.

**TABELA 5**

<b>ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL COM EPI's</b>		
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Item</b>	<b>Preço Médio (R\$)</b>



Artífice em Manutenção Geral (Oficial de Manutenção)	Bota de couro (solado bidensidade), capacete*, luva de PVC, luva de vaqueta*, cinto de segurança do tipo páraquedas*, óculos e protetor auricular.	195,37
<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – EPI'S (MÉDIA/12) + OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – EPI'S (MÉDIA/30)*</b>		<b>12,71</b>
<b>Categoria Profissional</b>	<b>Item</b>	<b>Preço Médio (R\$)</b>
Servente de Obras	Bota de PVC, Bota de couro, capacete e luva de vaqueta.	186,89
<b>SERVENTE DE OBRAS – INSUMOS DIVERSOS – EPI'S (MÉDIA/12)+SERVENTE DE OBRAS – INSUMOS DIVERSOS – EPI'S (MÉDIA/30)*</b>		<b>12,06</b>

\*Valores a serem lançados no Módulo 3 – Insumos Diversos – EPI's, da Planilha de Custos de Mão de Obra Permanente.

Os uniformes, as ferramentas e os EPI's estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra dos modelos, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações acima descritas.

Os uniformes deverão ser entregues semestralmente, mediante recibo individualizado (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho, nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

Não será permitido o uso de uniformes puídos, cerzidos ou surrados, devendo a empresa contratada renová-los a cada 06 (seis) meses ou, quando necessário, em prazo menor.

Os EPIs e ferramentas deverão ser novos, podendo ser recusados pelo CONTRATANTE, e solicitada sua imediata substituição, caso não atenda essa exigência. A licitante vencedora deverá exigir nos EPIs o respectivo certificado de Aprovação, conforme NR-6, item 6.9.3, do Ministério do Trabalho.

As empresas licitantes deverão apresentar a previsão de despesa com Uniformes, EPI's e Ferramentas na Planilha de Custo com Uniformes, EPI's e Ferramentas (segundo o modelo do ANEXO XIV), considerando o valor da diária e a quantidade prevista na Tabela 05.

#### 4.8 Resumo dos Custos Estimados Com a Equipe Permanente de Mão de Obra

TABELA 8

ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL COM EQUIPE PERMANENTE DE MÃO DE OBRA				
1.0	Mão de Obra	Quantidade	Valor (R\$)	Total (R\$)
1.1	Engenheiro Civil ou Arquiteto	1	23.729,81	23.729,81
1.2	Oficial de Manutenção	2	4.797,82	9.595,64
1.3	Servente de Obras	1	3.037,55	3.037,55
TOTAL - 1				36.363,00
2.0	Outros Custos			Valor (R\$)
2.1	Horas Extras			1.968,49
2.2	Diárias			2.682,26
2.3	Deslocamentos			7.375,90
2.4	Curso NR10-Básico			39,38
TOTAL - 2				12.066,03

#### 4.9 Descrição genérica das atividades e qualificação mínima requerida

##### 4.9.1 Engenheiro Civil ou Arquiteto:

#### Descrição Sumária - CBO

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

#### Formação e experiência - CBO

Para o exercício profissional, requer-se formação em nível superior em tecnologia em Construção Civil ou Engenharia Civil e registro no CREA. O exercício pleno da atividade ocorre, em média, após cinco anos de experiência, para engenheiros civis e em média até dois anos no caso dos tecnólogos.

#### Principais atividades:

O Engenheiro Civil ou Arquiteto, Responsável Técnico CONTRATADA, deve supervisionar todas as atividades inerentes à execução do Contrato, respondendo por todas elas à FISCALIZAÇÃO e aos Gestores do Contrato;

Assinar todos os trabalhos técnicos elaborados pela CONTRATADA, inclusive planilhas orçamentárias;

Coordenar as equipes, gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto do Contrato. Manter as equipes atualizadas quanto a normas técnicas, legais e administrativas.

Ser responsável pela elaboração de relatórios, planilhas, comunicados, laudos e outros documentos, necessários ao gerenciamento do Contrato;

Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e/ou dos Gestores da CONTRATANTE, e repassá-las às equipes de manutenção da CONTRATADA;

Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, para a execução do objeto do Contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

#### 4.9.2 Oficial de Manutenção

##### Descrição Sumária - CBO

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

##### Formação e experiência - CBO

Para o exercício das ocupações, requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

##### Principais Atividades:

Executar serviços complementares na área de manutenção predial e de marcenaria, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); Adaptação ou manutenção destes elementos (corte, perfuração, colagem, reaberto, reencaixe, lubrificação);

Montagem e desmontagem de portas, divisórias e acessórios;

Manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto –, recolocação), fixação de peças soltas ou danificadas;

Regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas; conserto de mobiliário;

Manutenções elétricas, mecânicas e hidráulicas de forma geral;

Executar serviços de pintura.

#### 4.9.3 Servente de Obras

##### Descrição Sumária - CBO

Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

##### Formação e experiência - CBO

Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade que varia entre a quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso de formação profissional básica com até duzentas horas-aula. O exercício pleno das atividades ocorre após menos de um ano de experiência profissional.

##### Principais Atividades:

Auxiliar os Oficiais de Manutenção no desenvolvimento de suas atividades.

## 5. DOS PRAZOS E DOS NÍVEIS DE URGÊNCIA DE ATENDIMENTO

5.1 Os serviços serão classificados por nível de urgência, de acordo com o impacto que cada ocorrência poderá causar nas atividades e no funcionamento das unidades do Tribunal. Serão considerados 3 níveis de urgência: A, B e C.

5.1.1 O nível A é o de máxima urgência e deverá ser atendido em até 120 (cento e vinte) minutos, inclusive nos finais de semana e feriados, a qualquer horário, mesmo que fora do horário comercial ou de expediente do Tribunal, inclusive em horários noturnos. No nível A se incluem os serviços para sanar ocorrências que causem riscos às edificações ou às pessoas ou que acarretem impedimento total de funcionamento da unidade, como por exemplo: vazamentos das instalações hidrossanitárias, desarmes e defeitos de disjuntores, curtos-circuitos, danos aos pontos de acesso aos imóveis (escadas, rampas, portas, portas-esteiras) e de telefonia inoperante.

5.1.2 O prazo do subitem anterior será contado a partir do chamado efetuado pelo TRE/PE e termina na chegada do funcionário da licitante vencedora ao local dos serviços, após o devido registro do servidor da Unidade Administrativa do TRE/PE.

5.2 O nível B é de urgência mediana e deverá ser atendido em até 24hs (vinte e quatro horas) corridas. Serão classificados como nível B os serviços para sanar ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da edificação e que poderão se agravar em curto espaço de tempo, caso não sejam logo sanadas, como por exemplo: destelhamento, entupimentos e danos em tomadas da rede elétrica e telefônica.

5.2.1 O prazo do subitem anterior será contado a partir do chamado efetuado pelo TRE/PE e termina na chegada do funcionário da CONTRATADA ao local dos serviços, após o devido registro do servidor da Unidade Administrativa do TRE/PE. Caso o chamado seja feito em horário fora do comercial (de 08:00 às 18:00hs), será considerado como horário de abertura do chamado a primeira hora útil subsequente.

5.3 O nível C é o de menor urgência e deverá ser atendido em até 72hs (setenta e duas horas) corridas. Serão classificados como nível C os serviços para sanar ocorrências de baixo impacto no funcionamento da unidade, como por exemplo: necessidade de impermeabilização, pintura, instalação de pisos, instalação de forro, manutenções preventivas.

5.3.1. O prazo do subitem anterior será contado a partir do chamado efetuado pelo TRE/PE e termina na chegada do funcionário da CONTRATADA ao local dos serviços, após o devido registro do servidor da Unidade Administrativa do TRE/PE. Caso o chamado seja feito em horário fora do comercial (que, para esse efeito, será considerado de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00hs), será considerado como horário de abertura do chamado a primeira hora útil subsequente.

5.4 Casos extraordinários terão o prazo determinado pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, com a anuência da licitante vencedora.

## 6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O recebimento dos serviços será realizado primeiramente por representantes do TRE/PE lotados nas Unidades Administrativas onde serão executados os serviços de manutenção predial, que auxiliarão os Gestores do Contrato lotados na Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA.

6.2 Os serviços, objeto do certame, serão recebidos após a sua conclusão, através de atesto nas Ordens/Solicitações de Serviços, pelos servidores das Unidades Administrativas onde foram executados os trabalhos, e posterior encaminhamento à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura para emissão do Boletim de Medição.

6.3 Entender-se-á por conclusão dos serviços, objeto desta contratação, a realização total dos serviços demandados, no prazo estabelecido, e sua entrega pela CONTRATADA ao TRE/PE em perfeitas condições de utilização.

6.3.1 Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o TRE/PE, por meio dos Gestores do Contrato, os quais poderão ser assistidos por empresa contratada, deverá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.3.2 Na hipótese de substituição/correção, a licitante vencedora deverá fazê-la, no prazo estabelecido em notificação emitida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, sem que isso signifique nova solicitação de serviço.

6.3.3 Na hipótese dos serviços apresentarem diferença de quantidade, de partes ou peças, com relação ao que foi demandado, a licitante vencedora deverá executar a complementação, sem que isso signifique nova solicitação de serviço.

## 7. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

7.1 A licitante vencedora deverá informar ao CONTRATANTE os telefones fixos e celulares da empresa e do preposto e os endereços eletrônicos (e-mail) na Internet; para o recebimento e envio de mensagens, relatórios, planilhas e ordens de serviço, dentre outros, o qual se estabelecerá como o principal canal de comunicação com o CONTRATANTE, especialmente no trato das demandas diárias, relacionadas aos serviços e às questões administrativas do Contrato.

7.2 Para efeito de agilizar os chamados considerados de máxima urgência (nível A) e possibilitar maior otimização dos contatos com a empresa, deverá ser mantido um sistema de comunicação eficiente, por telefone celular e fixo, disponível para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independente de ser feriado, fim de semana ou dia útil, sem custos adicionais para o TRE/PE.

7.3 Qualquer alteração nos endereços de e-mail e nos números dos telefones, referentes aos itens anteriores, deverá ser comunicada aos Gestores do Contrato, com a antecedência necessária, a fim de evitar descontinuidade de comunicação.

## 8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A licitante vencedora, sem qualquer ônus para o TRE/PE, responderá pela garantia e reparos dos serviços executados, por, no mínimo, 5 (cinco) anos contados a partir da data do seu recebimento, para os vícios construtivos.

Determinados serviços, por sua natureza ou prazo de validade dos próprios materiais empregados, não são garantidos pelo prazo 5 (cinco) anos estabelecidos em lei, devendo ser monitorados durante os períodos próprios de sua vida útil.

Os materiais empregados terão prazo de garantia de, no mínimo, o prazo de garantia constante do certificado/manual do produto, contado a partir da data do recebimento do serviço, independentemente de quando tenham sido adquiridos.

Para os materiais que não apresentarem prazo de garantia constante do certificado/manual do produto, será exigida a garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data do recebimento do serviço, independentemente de quando tenham sido adquiridos.

Durante o prazo de garantia, a licitante vencedora poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo definido pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, sob pena de responder judicialmente por sua desídia.

## 9. SANÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme Capítulo 9 do Edital e Minuta do Contrato (ANEXO XXXII).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO  
Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160. - Bairro Graças - CEP 52010-904 - Recife - PE  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN

## REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES –

### SERVIÇOS COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

#### 1. Resumo do Objeto

Renovação do Contrato nº 05/2016 de **prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva nos imóveis da Justiça Eleitoral (Petrolina e outros), localizados na Mesorregião do Sertão do Estado de Pernambuco (Pólos 9, 10, 11, 12, 13 e 18), (LOTE 3)** celebrado entre a União, através do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – TRE/PE e **Potencial Engenharia e Instalações Ltda, pelo período de 01/07/2019 a 31/07/2019.**

#### 2. Unidade Demandante

Seção de Manutenção – SEMAN – CEA- SA

#### 3. Justificativa da Contratação

Atualmente, o Tribunal possui firmado com a **Potencial Engenharia e Instalações Ltda** o Contrato nº 05/2016, onde terá seu prazo de vigência expirado no dia 30/06/2019, sendo possível a sua prorrogação, limitado a 60 meses, de acordo com o artigo 57, II, da Lei de Licitações por se tratar de serviços executados de forma contínua.

Cabe ressaltar que por determinação da Diretoria desse TRE-PE, devido a restrições orçamentárias, optou-se pela não renovação deste contrato e nova licitação encontra-se em curso para contratação dos serviços de manutenção predial para atendimento das unidades eleitorais localizadas nas Regiões Agreste e Sertão (atuais lotes 2 e 3) unificadas em único contrato.

O PE 017/2019 ocorreu no dia 06/06/2019 e, após análise da documentação/proposta da primeira empresa classificada, houve a sua desclassificação por não apresentar todas as planilhas orçamentárias exigidas em edital. Atualmente, encontra-se em fase de análise os documentos/proposta da segunda classificada. Assim, existe a possibilidade de não haver tempo hábil para a contratação dos serviços de manutenção predial, regiões agreste e sertão, para início dos serviços em 01/07/2019.

A prorrogação do atual do contrato assegura a continuidade no atendimento dos serviços de manutenção predial nos ambientes internos e externos de todas as edificações das unidades onde funciona o **Contratante** na Mesorregião do Sertão do Estado de Pernambuco. Abrangência: Polos 9, 10, 11, 12, 13 e 18. bem como outras que venham a ser instaladas, ainda que em caráter temporário ou eventual na referida região.

Importante ressaltar que a empresa foi consultada por e-mail datado de XX/XX/2019 (anexo) sobre o interesse em prorrogar o contrato pelo período de 01/07/19 a 31/07/2019. Em resposta, por e-mail datado de XX/XX/2019 (anexo), a empresa manifesta o interesse em prorrogar o prazo de vigência mantendo as demais cláusulas contratuais.

Desta forma, solicito **prorrogação** desse contrato pelo período de **01/07/2019 a 31/07/2019**, por apresentar solução mais adequada, tendo em vista que a empresa vem prestando um serviço de qualidade em sua execução.

#### 4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A presente contratação está contemplada no Orçamento 2019.

Valor global estimado para a prorrogação de 30 dias: **R\$ 52.030,65** (cinquenta e dois mil, trinta reais e sessenta e cinco centavos).

#### 5. Vinculação com o Planejamento Estratégico

Contratação não prevista no PCI - Codificação proposta 10.03.02.00.1.1.3.0.238/2

#### 6. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marcar com um “X” a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**6.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**6.2. Formalização da Contratação**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.1 Categoria a ser Alocada**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.2. CATSER**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.3. Quantidade Estimada de Profissionais**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.4 Local da Prestação dos Serviços**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.5 Horário da Prestação dos Serviços e Carga Horária do Profissional**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.6 Descrição Genérica das Atividades**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.7 Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**7.8 Uniforme e Equipamento de Proteção Individual**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual**

**8. Previsão de Diárias**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**9. Necessidade de Horas Extras**

Não haverá necessidade de horas extras no período dessa prorrogação contratual.

**10. Necessidade de Fornecimento de Equipamento, Ferramenta ou Material**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**10. Período de Execução e Vigência do Contrato**

O prazo de vigência do Contrato será a partir de **01 de julho de 2019 a 31 de julho/2019.**

**12. Adjudicação do objeto**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**13. Critérios de Sustentabilidade**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**14. Análise de Riscos**

A ausência de manutenção predial preventiva e corretiva dos imóveis deste Tribunal pode ocasionar diversos transtornos para a instituição dentre os quais: falhas no sistema elétrico,

com sobrecargas e riscos de curtos-circuitos na rede, vazamentos das tubulações hidrossanitárias, infiltrações de coberta provocados por precipitações pluviométricas, desconforto aos usuários, possibilidade de comprometimento da segurança das edificações, riscos de acidentes, etc.

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

1 - Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5 - Análise Quantitativa do Risco			6 - Controle Interno		
				5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Controle	6.2 - Prazo	6.3 - Responsável
1	Ficar sem contrato de manutenção predial para atendimento às unidades eleitorais localizadas no Sertão do Estado.	Contrato atual expirando com tempo exíguo para nova contratação	Transtornos nas unidades tais como: falhas nos sistemas elétricos, vazamentos hidrossanitários, infiltrações de coberta, comprometimento da segurança das edificações, riscos de acidentes, desconforto aos usuários.	Alta	Alto	9	Requerimento de Prorrogação do Contrato Atual	30/06/2019	SEMAN

**15. Apoio ao Procedimento de Contratação**

**INTEGRANTE DEMANDANTE:**

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Matrícula: 620

Telefone: (081) 3194-9347

E-mail: carlos.goncalves@[tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br)

**INTEGRANTE TÉCNICO:**

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Matrícula: 620

Telefone: (081) 3194-9347

E-mail: carlos.goncalves@[tre-pe.jus.br](mailto:carlos.goncalves@tre-pe.jus.br)

**INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**

Nome: Claudia Castro Fernandes de Oliveira

Matrícula: 699

Telefone: (081) 3194-9312

E-mail: [claudia.castro@tre-pe.jus.br](mailto:claudia.castro@tre-pe.jus.br)

**16. Gestores e Fiscais da(s) Ata(s) de Registro de Preços/Contrato**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**16. Gestores e Fiscais da(s) Ata(s) de Registro de Preços/Contrato**

**Não se aplica por se tratar de prorrogação contratual.**

**17. Informações Complementares (se houver)**

<b>A - CUSTO COM MÃO DE OBRA PERMANENTE</b>	
Custo Fixo (Mão de Obra)	R\$ 42.030,65
Custo Variável (Hora Extra)	R\$ 0,00
<b>Custo Total com Mão de Obra Permanente</b>	<b>R\$ 42.030,65</b>
<b>B - CUSTO COM PLANILHA DE SERVIÇOS</b>	

Custo com Material+Serviços	R\$ 10.000,00
Custo com Material Permanente (Divisória Painel Cego)	R\$ 0,00
<b>Custo Total com Planilha de Serviços</b>	<b>R\$ 10,000,00</b>
<b>CUSTO TOTAL (PRORROGAÇÃO)</b>	<b>R\$ 52.030,65</b>

## 18. Anexos

E-mail da SEMAN - consulta à empresa sobre interesse em prorrogar a vigência do contrato;

Certidões;

Declarações.

Recife, 17 de junho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES**,  
**Coordenador(a) em Exercício**, em 17/06/2019, às 16:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei  
11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0924570** e o código CRC **37459668**.

0002312-32.2017.6.17.8000

0924570v17