

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE	ROBERTO SILVA DO NASCIMENTO	16/02/2024 13:12 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		8358/2023

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva com o fornecimento de peças em Grupos Geradores instalados no Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE e no Edifício-Sede do TRE/RN.

1.2. Os serviços de inspeção mensal, manutenção preventiva e corretiva contemplarão, dentro do prazo de vigência do contrato, os seguintes itens:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PERIODICIDADE
1	1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) motogeradores nos prédios da SEDE e COJE (centro de operações da Justiça Eleitoral) da Justiça Eleitoral do RN.	mês	12	mensal
	2	Empenho para fornecimento de PEÇAS para a manutenção dos motogeradores, conforme definido no <b>subitem 14.6</b> deste Termo de Referência.	R\$	20.000,00 / 12 meses	Por demanda.

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, sem a necessidade de fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de assegurar o funcionamento de equipamentos, mantendo sempre disponíveis os sistemas de processamento de dados, elevadores, iluminação de emergência, entre outros, em caso de interrupção no fornecimento de energia pela concessionária. Conforme art. 6º, XV, da Lei 14.133/2021, serviços contínuos são aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A contratação se dará por lote, conforme esclarecimento prestado nos Estudos Técnicos Preliminares:

1.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

1.8.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.8.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte utiliza diversos equipamentos na prestação Jurisdicional Eleitoral.

2.3. Entre eles cito a estrutura física da Sede onde se concentra o desenvolvimento das atividades administrativas e a atividade principal da instituição, a Jurisdicional, e no Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE, concentram-se todas as operações relacionadas com o controle e manutenção das urnas eletrônicas e ainda todas as operações de logística das eleições.

2.4. Todas estas operações, sejam administrativas, jurisdicionais ou mesmo de manutenção e logística de eleições, funcionam em sistemas de informática, ou seja, são planejadas, executadas, e controladas através de sistemas eletrônicos conectados a um Centro de Processamento de Dados - CPD (computadores + softwares) que por sua vez tem como infraestrutura básica de funcionamento a energia elétrica.

2.5. As duas edificações, a Sede e o COJE, além de sistemas elétricos aptos a dar o suporte necessário ao funcionamento das edificações, inclusive do CPD, tem grupos motogeradores de energia elétrica movidos a óleo diesel suficientes garantir o funcionamento dos elementos primordiais das edificações, entre eles o Centro de Processamento de Dados da Instituição, caso haja falta de energia proveniente da concessionária de energia elétrica local.

2.6. Os grupos moto geradores são equipamentos destinados a garantir a continuidade no fornecimento de energia elétrica e assim proporcionar aos sistemas elétricos atendidos, o pleno funcionamento quando da ausência do fornecimento de energia pela concessionária, assegurando maior disponibilidade dos sistemas implantados no TRE-RN, em especial os sistemas de processamento de dados, elevadores, iluminação de emergência etc.

2.7. No caso específico do TRE/RN, os grupos motogeradores têm a função primordial de garantir o funcionamento de todo o CPD e os sistemas por ele comandados durante uma falta de energia elétrica, pois caso não houvesse tal equipamento, numa falta de energia elétrica por mais de trinta minutos (tempo médio de duração das baterias dos *no breaks*), o CDP desligaria com perda de dados, documentos e sistemas, sem falar do prejuízo em fazer voltar a funcionar todos os equipamentos e os sistemas.

2.8. Em resumo, a manutenção preventiva regular proporciona não só o bom funcionamento e a confiabilidade dos equipamentos instalados, mas a preservação de dados, além de viabilizar extensa vida útil aos referidos equipamentos.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) Código do PCA: MAN.POO 24.06.

II) PCA publicado no Portal da Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

### 3. Descrição da solução

3.1. O objeto do contrato consiste na realização periódica das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, conforme estabelecido nos Anexos I e II deste Termo de Referência, considerando as definições a seguir:

3.1.1. Grupos Geradores - são equipamentos utilizados para geração de energia elétrica como fonte principal ou como fonte auxiliar, para suprir a necessidade de energia quando houver interrupção do fornecimento pela concessionária.

3.1.2. Manutenção Preventiva – Conjunto de inspeções periódicas destinadas a evitar a ocorrência de falhas ou de desempenho insuficiente dos componentes dos sistemas, definidas em função das características dos seus componentes, em conformidade com as orientações técnicas dos seus fabricantes ou fornecedores. Consiste em testar e verificar periodicamente todos os componentes e peças dos equipamentos, substituindo aquelas que apresentarem desgaste ou deficiências, em fiel observância ao disposto no ANEXO I – Rotina de manutenção preventiva dos geradores.

3.1.3. Manutenção Corretiva – Atividade de manutenção executada **após** a ocorrência de falha ou constatação de desempenho insuficiente dos componentes dos sistemas. Consiste na correção, no ato e sempre que houver necessidade, de todas as irregularidades que constituírem defeitos ou anomalias nos sistemas, substituindo peças e/ou componentes defeituosos, mediante aprovação prévia de orçamento de materiais, apresentado pela empresa que vier a ser CONTRATADA, acompanhado de explicações, por escrito, sobre a ocorrência do dano e a necessidade de substituição de peça.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados no:

3.2.1. Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE, localizado na Rua da Torre, nº 534, bairro Tirol, próximo ao Parque das Dunas;

3.2.2. Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – Av. Rui Barbosa, 215, Tirol, Natal/RN.

3.3. Os equipamentos que compõem os sistemas de geração de energia elétrica implantados no COJE e edifício-sede deste Regional possuem as seguintes especificações:

Equipamento instalado no COJE	Modelo	Fabricante
Motor Diesel	Modelo 6.10T, Cilindrada 6.450 l, Potência 132 kVA, 1.780 RPM.	MWM
Gerador de Energia Elétrica	Modelo 274 G, Potência 180/168 kVA, Trifásico, Tensão 220/380/400 Vca, Corrente 255 Aca, Frequência 60Hz, 1.780 Rpm.	NEWARE
USCA	Modelo st 2030, Tensão 380Vca, Potência 180 kVA, Frequência 60Hz, corrente 228 Aca.	STEMAC

Equipamento instalado no Edifício Sede	Modelo DS 4520 – STEMAC	Fabricante

Motor Diesel	Modelo 6.12TCE, Cilindrada 7.2 l, Potência 315/286 kVA, 1.800 RPM.	MWM
Gerador de Energia Elétrica	Modelo GTA 252AI44 Potência 315/286 kVA, Trifásico, Tensão 380 Vca, Corrente 435 Aca, Frequência 60 Hz, 1.800 RPM.	WEG
USCA	Tensão 380Vca, potência 315 kVA, corrente 435 Aca.	STEMAC

3.4. Tendo em vista a proximidade entre o COJE e a Sede, não se justifica acionar duas empresas diferentes para resolver os chamados dos geradores, podendo os serviços de manutenção serem resolvidos em uma só rota.

3.5. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação será de uma única empresa para atender aos dois prédios (Sede e COJE), tendo em vista que, juntando os dois itens em um só contrato, há a maior possibilidade de se atrair mais interessados e obter um maior desconto na proposta vencedora do Certame, atendendo ao princípio da economicidade.

4.2. Como pré-requisito para assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que está habilitada a realizar manutenção preventiva e corretiva em sistemas de combate a incêndio através de habilitação técnica a ser explanada em subitem específico deste Termo de Referência.

4.3. Devido à especificidade de alguns equipamentos e sistemas, será admitida a subcontratação de serviços necessários à completa manutenção dos sistemas e que fujam à *expertise* da empresa, como retífica de motor, enrolamento de gerador, reparos eletrônicos de placas, contudo, não será admitida a subcontratação integral do objeto.

4.4. Da Contratada NÃO será cobrada a obrigatoriedade de possuir sede ou filial na Região Metropolitana de Natal /RN, tal como estrutura de oficina para fins de manutenção nos equipamentos objeto deste Termo de Referência, caso o conserto não seja viável de ser realizado na sede do Contratante. **CONTUDO O CUSTO E A RESPONSABILIDADE, CASO NECESSITE DE UMA OFICINA EXTERNA PARA REPARO DE ALGUMA PEÇA, SERÁ DA CONTRATADA.**

### Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. De acordo com a Portaria 137/2022 – GP, somente será exigida garantia nas compras ou serviços se o valor estimado da contratação for acima de 176.000,00.

4.6. Com o encerramento da vigência, havendo ou não transição contratual, a Contratada se obriga a realizar a transferência das informações do histórico dos geradores, com seu registro de manutenções e serviços realizados, à Seção de Manutenção do TRE/RN, ou outra empresa que vier a ser contratada, a seu critério.

### Vistoria

4.7. Antes da formação dos seus preços, a licitante poderá realizar exame suficientemente minucioso nos equipamentos com objetivo de verificar as condições locais de trabalho e manuseio, antever os serviços, os

fornecimentos necessários e as possíveis dificuldades técnicas a serem enfrentadas durante a execução do objeto, bem como quantificar o reflexo das demandas e dos obstáculos identificados nos valores propostos para a prestação desses serviços.

4.8. Para efeito de participação ou habilitação das empresas participantes do procedimento licitatório, NÃO SERÁ EXIGIDA a apresentação de atestado de visita e vistoria, comprovando que efetuaram vistoria dos locais de execução dos serviços.

4.9. O fato de não haver sido efetuada essa visita prévia não poderá, em qualquer hipótese, vir a ser alegado como causa de desconhecimento de fatores e condições locais, em favor de eventuais pretensões de acréscimo aos preços propostos e aceitos pela Comissão Permanente de Licitação.

4.10. A não realização de vistoria não exime a contratada da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

4.11. A Contratada não poderá alegar a não realização de vistoria com a finalidade de alterar o valor da proposta ou deixar de executar os serviços objeto desta contratação.

4.12. Caso a empresa opte pela vistoria, deverá agendar por meio do telefone (84) 3654-5285/5286, de segunda a sexta-feira, entre 8h30 e 17h00 com a Seção de Manutenção do TRE/RN.

### **Preposto**

4.13. A empresa Contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento devidamente assinado por seu representante legal. Neste documento deverão ser informados os contatos do preposto tais como telefone, endereço eletrônico, número de contato para aplicativo de mensagens instantâneas e local para atender seus empregados bem como a indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto contratado.

4.14. Para fins de controle de acesso por parte do Contratante, a empresa Contratada deverá apresentar a relação dos seus empregados alocados para a prestação dos serviços, contendo nome completo, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

4.15. Para assinatura do contrato será exigido da empresa vencedora do certame:

4.15.1. Prova de registro ou inscrição do licitante vencedor junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

4.15.2. Declaração emitida pelo proponente de que conhece as condições locais para execução do objeto, inclusive os equipamentos, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

4.15.3. Caso o responsável técnico habilitado no certame não possa realizar o serviço, a contratada deverá formalmente requerer junto à Administração substituição do profissional por outro de igual habilitação segundo critérios estabelecidos no tópico QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deste Termo de Referência.

4.15.4. Após a assinatura do contrato, a empresa Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos, como pré-requisito para a convocação de início dos serviços, a ART devidamente quitada, nela constando o nome da empresa contratada e do responsável técnico pela execução dos serviços objeto desta contratação.

## **5. Modelo de execução do objeto**

5.1. A execução do contrato consiste na realização de uma rotina de manutenção preventiva com execução periódica ou por demanda de serviços de manutenção corretiva, observada a periodicidade mínima nos planos de manutenção definidos nos anexos I e II, e sempre que ocorram fatos que determinem intervenções eventuais.

5.2. Os serviços incluem o fornecimento, pela Contratada, de toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à prestação integral, tempestiva e adequada para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

5.3. Não será admitida a prestação de serviço parcial ou sua execução em desconformidade com as especificações técnicas e normas apontadas neste Termo de Referência. Assim, os valores orçados para a proposta correspondem aos únicos valores que a contratada receberá para o cumprimento do objeto desta contratação.

5.4. Para a realização da manutenção corretiva, o Contratante fará a abertura de chamados técnicos para a solução do problema, por meio de mensagem eletrônica (email), mensagem por meio de aplicativo, ou telefone.

5.5. O CHAMADO TÉCNICO é a convocação da empresa para realizar manutenção corretiva não programada e não abarcada por outros itens de serviços periódicos. O objetivo é sanar as falhas funcionais, aquelas que ocorrem quando o equipamento deixa de desempenhar sua função ou não está desempenhando como esperado.

5.6. A CONTRATADA, ao ser chamada para realizar manutenção corretiva, deve realizar, dentre outros, os serviços de consertos em geral, incluindo substituição de peças por outras novas e originais indicadas pelo fabricante dos equipamentos.

5.7. Caso necessitem peças para execução das manutenções, seja preventiva ou corretiva, e não estejam incluídas no rol definido como insumos de manutenção, estas serão adquiridas através do item 2 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência (fornecimento de peças).

5.8. Para tanto a Contratada deverá apresentar laudo justificando a necessidade de troca de peça, um orçamento, próprio ou obtido junto à outra empresa do mercado, das peças, componentes e materiais não contemplados no Contrato, a fim de que a Fiscalização avalie o acionamento do item 2 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência (fornecimento de peças).

5.9. No caso de não existirem peças de reposição originais indicadas pelo fabricante dos equipamentos, poderão ser utilizadas peças similares, desde que autorizado pelo Contratante mediante justificativas e comprovação por parte da Contratada.

5.10. O CHAMADO TÉCNICO não corresponde a cada visita feita ao local onde se encontra o equipamento defeituoso, mas ao atendimento completo, desde a comunicação à contratada até a conclusão, independente da quantidade de visitas e procedimentos realizados para a solução do problema.

5.11. O CHAMADO TÉCNICO será considerado concluído quando o equipamento voltar ao seu funcionamento normal, devidamente atestado pela fiscalização do contrato, ou até a emissão de laudo técnico justificando a impossibilidade de recuperação e substituição definitiva do mesmo.

5.12. O atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da data de envio do chamado.

5.13. O prazo de execução da manutenção corretiva é de 8 (oito) dias corridos, sendo possível a prorrogação mediante justificativa aceita pela Fiscalização.

5.14. Todos os serviços deverão ser realizados em consonância com as especificações e recomendações do fabricante dos equipamentos, com as normas técnicas da ABNT e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas no meio técnico e com as demais condições constantes deste Termo de Referência.

5.15. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados nos prédios indicados no subitem 3.2.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2.3. Deixou de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou

7.2.4. Incorreu em qualquer das falhas indicadas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV deste Termo de Referência.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, além de outros previstos no Anexo I deste Termo de Referência:

7.4.1. Correta utilização do uniforme e EPIs;

7.4.2. Execução da metodologia correta na prestação dos serviços;

7.4.3. Grau de atenção na execução do serviço (exemplo: evitar conversa com pessoas alheias ao serviço);

7.4.4. Cordialidade no trato com os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, eleitores e visitantes em geral;

7.4.5. Zelo pelos equipamentos, materiais e utensílios diversos do Contratante e de terceiros;



#### 7.4.6. Cumprimento dos prazos definidos para prestação dos serviços.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, pelo fiscal ou fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. O prazo da disposição do subitem anterior será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. A comprovação da prestação dos serviços a que se refere o subitem anterior será atestada mediante entrega pela Contratada do relatório dos serviços de manutenção executados no período.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período trimestral ou período inferior, a pedido da Contratada:

7.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal ou fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades.

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. Os dados do contrato e do Contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.19. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19.1. A contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, perante o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União e comprovação de regularidade quanto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas também mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.20. A Administração Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de Pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. Nos casos de eventuais atrasos de

pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = [(6 / 100)] / 365 = 0,00016438$ , sendo a taxa anual de 6% a.a..

7.26. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

### **Forma de Pagamento**

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicáveis ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.29.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação do Pagamento**

7.30. Em nenhuma hipótese será admitida a antecipação de pagamento.

### **Cessão de Crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, e conforme as regras deste Termo de Referência.

7.32. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração Contratante.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. A futura Contratada será selecionada por meio do critério de julgamento pelo menor preço (menor valor global por lote).

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 8.3. Exigências de habilitação jurídica

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. O participante deverá comprovar a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.5.2. O participante deverá comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. O participante deverá comprovar a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

8.5.4. O participante deverá comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5.5. O participante também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

8.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

8.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

8.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

8.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e

8.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

#### **8.7. Exigências de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional**

8.7.1. O participante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.2. Tendo em vista resguardar o interesse público e garantir que os serviços sejam executados por profissionais qualificados, tendo em vista que os equipamentos a serem mantidos estão diretamente ligados com a garantia da boa prestação de serviços por parte do Tribunal Regional Eleitoral/RN, será exigida para fins de habilitação no certame licitatório documentação que comprove capacidade técnica e técnico-operacional, conforme a seguir:

8.7.2.1. Prova de registro ou inscrição do Responsável Técnico e da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, conforme recomenda o Acórdão TCU nº 10362/2017 – Segunda Câmara;

8.7.2.2. Para atendimento à qualificação técnico-operacional: atestados de capacidade técnica, acompanhados das ARTs correspondente, que comprovem que o licitante executou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:

**a) Execução de MANUTENÇÃO EM GRUPO MOTO GERADOR MOVIDO A DIESEL com capacidade mínima de 260 KVA, em um único contrato de forma contínua por período mínimo de 1 (um) ano**

#### **8.8. Para atendimento à qualificação técnico-profissional:**

8.8.1. comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, ENGENHEIRO, reconhecido pelo CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado junto ao CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida por esse Conselho,

que comprove ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços relativos a:

**a) Execução de MANUTENÇÃO EM GRUPO MOTO GERADOR MOVIDO A DIESEL com capacidade mínima de 260 KVA, em um único contrato de forma contínua por período mínimo de 1 (um) ano.**

8.9. Para assinar o contrato deverá comprovar o **vínculo do profissional habilitado**, para fim de atender à recomendação contida nos Acórdãos TCU nº 103/2009 – Plenário e 73/2010 – Plenário, poderá ser efetuada pela apresentação de qualquer dos seguintes documentos: a) cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o licitante como contratante; b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; c) contrato de prestação de serviços pelo profissional ao licitante, mesmo que sem vínculo trabalhista; ou, ainda, d) declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência desse mesmo profissional.

8.10. No caso de dois ou mais licitantes ou interessados apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos deverão ser inabilitados.

8.11. O Atestado Técnico apresentado para habilitação neste certame deverá comprovar a aptidão para a execução de serviços com características similares em complexidade técnica e operacional equivalente ou superior aos serviços previstos.

8.12. Caso solicitado, o licitante ou interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 38,00

### 9.1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação encontra-se anexo ao edital do certame licitatório.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/RN.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.4. Multa:
  - 11.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 11.2.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 11.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 11.2.4.4. 0,5% a 4,0% sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor mensal do contrato
2	1,0% sobre o valor mensal do contrato
3	2,0% sobre o valor mensal do contrato
4	3,0% sobre o valor mensal do contrato
5	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

--	--	--

Infração	Condutas	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (aplicação de multa por funcionário/dia).	04
4	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	04
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02
6	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação para que o Contratante possa efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	01
7	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	02
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital ou aviso de contratação direta e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante (aplicação de multa por ocorrência).	02
9	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	01
10	Encaminhar funcionário para realizar os serviços sem fardamento, identificação, equipamentos, ferramentas, materiais e/ou EPIs adequados (aplicação de multa por funcionário/dia).	04

Tabela 2: Condutas e grau de infração correspondente.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. a aplicação das sanções serão considerados:

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.8.. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. Obrigações do Contratante

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3. Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os equipamentos e as áreas onde os serviços serão executados.

12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

12.7. Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

12.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG.

12.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

12.11. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

12.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.12.1. A Administração Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.

12.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.15. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.18. Em caso de necessidade, solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade do TRE/RN.

12.19. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.19.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto.

12.19.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

12.19.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.19.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## 13. Obrigações da Contratada

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações dispostas neste tópico.

13.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

13.3. Caso a Contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

13.4. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-la na execução do contrato.

13.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato ou autoridade superior do Contratante.

13.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e no Contrato, com habilitação e conhecimentos adequados, fornecendo os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e especificação técnica deverão atender às recomendações de mercado e da legislação de regência.

13.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.8. A Contratada deverá apresentar laudo justificando a necessidade de troca de peça, um orçamento, próprio ou obtido junto à outra empresa do mercado, das peças, componentes e materiais não contemplados no Contrato, a fim de que a Fiscalização avalie o acionamento do item 2 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência (fornecimento de peças).

13.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor a Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; 2) Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União; e 3) Ausência de registro no Cadastro Nacional das Empresas Punidas mantido pela Controladoria-Geral da União.

13.10. Comunicar ao fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

13.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à correspondente aos danos sofridos.

13.14. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.17. Também deverá ser entregue até o dia trinta do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) Ausência de registro de execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência, da proposta comercial ou instrumento congênere.

13.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

13.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante e instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Contratante.

13.25. Cumprir os prazos, datas e horários predeterminados pelo Contratante.

13.26. Apresentar no início da execução dos serviços e sempre que houver necessidade, com a relação nominal dos empregados que adentrarão no local de prestação dos serviços, com os empregados devidamente identificados por meio de uniforme, EPIs e crachá.

13.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

13.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.

13.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

13.31. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

13.32. Executar o primeiro serviço de manutenção preventiva em até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, em data previamente agendada com a fiscalização do contrato.

13.33. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme o Plano de Manutenção estabelecido em anexo a este Termo de Referência, visando a o perfeito funcionamento de todos os equipamentos.

13.34. Registrar junto ao CREA-RN a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente a execução do objeto do contrato, em até cinco dias após sua assinatura.

13.35. Registrar todas as ocorrências do trabalho, atividades de manutenção preventiva e corretiva, descrição de peças substituídas, bem como demais informações técnicas de interesse das partes.

13.36. Apresentar, junto às faturas e notas fiscais para fins de pagamento, relatório detalhado dos serviços executados, incluindo os tipos de manutenções corretivas efetuadas, indicação dos equipamentos e componentes reparados, causas prováveis do defeito, peças substituídas e data e local do serviço. Também devem constar do relatório informações sobre ocorrências incomuns nos trabalhos, condições gerais dos equipamentos e outras informações técnicas de interesse do Contratante, indicando as deficiências e sugerindo correções ou substituições.

13.37. Desmontar, transportar e montar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências do TRE-RN, tais como enrolamentos de motores, tornearia e solda, recuperação de componentes elétricos, desde que previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO do Contratante, assumindo total responsabilidade pela qualidade, custos e cumprimento dos prazos de execução dos serviços.

13.38. Utilizar ferramentas e equipamentos da própria empresa e responsabilizar-se pelos danos que causar ao Contratante, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços por parte do Contratante, quando esses danos tenham sido ocasionados por seus empregados, durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.39. Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis.

13.40. Acatar imediatamente as instruções e observações que emanem do Contratante, refazendo qualquer trabalho não aceito.

13.41. Fornecer ao Contratante número telefônico, inclusive de telefone celular e aplicativo de mensagens instantâneas, para contato e solicitação de manutenção corretiva.

13.42. A Contratada deverá apresentar, além do laudo justificando a necessidade de troca de peça ou contratação de serviço extra, um orçamento, próprio ou obtido junto à outra empresa do mercado, dos serviços, peças, componentes e materiais não contemplados no Contrato, a fim de que a Fiscalização avalie o acionamento do item 9 e/ou 10 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência.

13.43. A Contratada deve estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência, em plena validade.

#### **Obrigações pertinentes à LGPD**

13.44. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.45. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.46. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.47. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.48. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.49. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento das disposições exigidas na LGPD, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.49.1. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.50. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.50.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

13.51. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.52. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 14. Informações relevantes para proposta

14.1. O objeto da contratação prevê a manutenção preventiva e, quando necessário, corretiva, em 2 (dois) Motogeradores especificados no subitem 3.3 e plano de manutenção apresentado no Anexo I, II e III deste Termo de Referência;

14.2. Os equipamentos estão localizados em Natal-RN, no endereços apontados no subitem 3.2 deste Termo de Referência;

14.3. O preço pela execução dos serviços deverá contemplar os itens de serviços necessários à execução do objeto do contrato, nos equipamentos listados neste Termo de Referência, nas quantidades ali descritas, para todo o período de vigência do contrato;

14.4. O preço deverá contemplar a mão de obra necessária à completa realização dos serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência e seus anexos, inclusive os encargos sociais, lucro da empresa, equipamentos e ferramentas, equipamentos de proteção individual, material de limpeza, etc;

14.5. O custo dos materiais consumíveis (solventes, óleos, água destilada, graxas, material de limpeza, etc.) e ferramentas utilizadas nas atividades de manutenção corretivas e preventivas, deverão estar inclusos na proposta;

14.6. Como condição de aceitação da proposta, os valores estimados para PEÇAS (item 2 da tabela do subitem 1.2) neste Termo de Referência não poderão ser alterados por lances dos licitantes e integrarão o valor da proposta e do contrato. O valor a ser lançado na proposta comercial será de R\$20.000,00 para aquisição de peças durante a vigência contratual.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ROBERTO SILVA DO NASCIMENTO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/02/2024 às 13:12:22.

**ARTUR NASCIMENTO NASCIMENTO DA COSTA**

Equipe de apoio



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Rotina preventiva.pdf (66.31 KB)
- Anexo II - Anexo IV - Índice de Medicação de Resultados - IMR.pdf (74.61 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Especificação dos produtos dos Moto-Geradores.pdf (47.08 KB)
- Anexo IV - ANEXO II - Ficha de Acompanhamento de Manutenção Preventiva.pdf (74.11 KB)



**Anexo I - Anexo I - Rotina preventiva.pdf**

**ANEXO I – Rotina de manutenção preventiva dos geradores**

<b>PLANO DE MANUTENÇÃO GERADOR</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição dos serviços</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>S</b>	<b>A</b>
1	Verificar nível de fluido do radiador	x			
2	Verificar nível de óleo lubrificante no motor	x			
3	Verificar nível de combustível do tanque	x			
4	Verificar nível de pressão da bomba de óleo motor	x			
5	Verificar nível de óleo lubrificante	x			
6	Verificar ruído anormal no motor	x			
7	Verificar estado da correia da hélice do radiador	x			
8	Verificar demais correias	x			
9	Verificar estado do filtro de ar do motor sem remover	x			
10	Verificar existência de vazamento no escapamento	x			
11	Frenar filtro sedimentador e tanque de combustível	x			
12	Verificar alinhamento do acoplamento motor-gerador	x			
13	Verificar borrachas de acoplamento	x			
14	Verificar conexões de cabos do motor de partida e alternador	x			
15	Verificar cabos e terminais de bateria	x			
16	Regular folga de válvulas de admissão e descarga			x	
17	Trocar óleo e filtros a cada 300h ou no período especificado no plano			x	
18	Trocar correias			x	
19	Verificar mangueiras e abraçadeiras			x	
20	Limpar respiro do motor			x	
21	Limpar sistema de arrefecimento e intercooler				x
22	Revisar bomba alimentadora / Bomba injetora / Bicos injetores				x
23	Revisar motor de partida				x
24	Revisar alternador				x
25	Revisar turboalimentador				x
26	Remover e limpar todo sistema de filtragem inclusive suportes				x
1	Verificação e Limpeza Porta Escovas	x			
2	Verificação e Limpeza das Escovas e anéis coletores	x			
3	Verificação da Isolação e conexões	x			
4	Verificação de Existência de ruídos e vibração anormal	x			
5	Alinhamento dos sistemas de acoplamento através de comparadores	x			
6	Verificar Rotor e alternador	x			
7	Limpar graxeiros		x		
8	Reapertar conexões dos terminais de campo para anéis do coletor		x		
9	Lubrificar rolamentos		x		
10	Inspecionar excitatriz estática		x		
11	Limpar filtros de ar		x		
12	Efetuar Limpeza geral do conjunto		x		
13	Verificar corrente de excitação			x	

14	Remover tampa, inspecionar e limpar armadura e enrolamento de campo			x	
15	Medir resistência ôhmica das fases da armadura				x
16	Medir resistência ôhmica do campo				x
17	Medir resistência ôhmica da excitatriz, armadura e campo				x
18	Medir Isolamento do alternador, armadura x carcaça e campo x carcaça				x
19	Medir isolamento excitatriz, armadura x carcaça e campo x carcaça				x
20	Funcionamento da bomba injetora	x			
21	Trocar Óleo de aneróide			x	
22	Trocar óleo do regulador NYO			x	

Periodicidade: M - Mensal T - Trimestral S - Semestral A - Anual

**Anexo II - Anexo IV - Índice de Medicação de Resultados  
- IMR.pdf**

## **ANEXO IV – Índice de Medição de Resultados (IMR)**

### **1. Orientações Gerais**

**1.1.** O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.

**1.2.** Os pagamentos à Contratada serão proporcionais ao atendimento das metas fixadas no instrumento correspondente. Assim, as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual a Contratada sujeitar-se-á às sanções legais, devidamente apuradas em processos administrativos próprios.

**1.3.** Tais ajustes visam a assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.

**1.4.** Terminado o período de prestação dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada até o dia 5 (cinco) do mês seguinte um Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, que conterá, no mínimo:

- 1.4.1 número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- 1.4.2 número do contrato;
- 1.4.3 síntese do objeto;
- 1.4.4 relação de falhas, se houver;
- 1.4.5 fator de falhas dos serviços, se for o caso; e
- 1.4.6 percentual da qualidade dos serviços.

**1.5.** Nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-RN poderá ser objeto apenas de notificação, conforme o caso.

**1.6.** A empresa Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

### **2. Relação de Falhas Diárias**

**2.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que assinalarão as falhas na “Relação de Falhas”, conforme modelo abaixo:

**Relação de Falhas a ser utilizada para a contratação de serviços de manutenção de geradores.**

SERVIÇO: \_\_\_\_\_

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**1. Falta de identificação e EPIs.**

- I – Finalidade: garantir a correta identificação do funcionário da Contratada e sua segurança mediante uso de EPIs;
- II – Meta a cumprir: facilitar a identificação e acesso do funcionário da Contratada além da sua segurança no trabalho com os equipamentos;
- III – Instrumento de medição: relatório no livro de ocorrências e/ou preenchimento da tabela abaixo;
- IV – Forma de acompanhamento: pessoalmente, pela fiscalização do contrato;
- V – Periodicidade: a cada serviço executado;
- VI – Tolerância: 1 ocorrência/ano;
- V – Peso a ser aplicado após a tolerância: 8.

Data da ocorrência	Descrição sintética
Quantidade de falhas	

**2. Falha na execução da metodologia correta na prestação dos serviços (manutenção executada sem as peças originais indicadas pelo fabricante ou similares sem anuência do Contratante; execução de itens previstos para a manutenção preventiva em periodicidade distinta da determinada neste Termo de Referência; subcontratar a execução dos serviços e etc.).**

- I – Finalidade: garantir eficiência na execução do serviço;
- II – Meta a cumprir: observância da metodologia na prestação dos serviços;
- III – Instrumento de medição: relatório de ocorrências e/ou preenchimento da tabela abaixo;
- IV – Forma de acompanhamento: apuração pela fiscalização do contrato;
- V – Periodicidade: a cada manutenção executada;
- VI – Tolerância: 1 ocorrência/ano;
- V – Peso a ser aplicado após a tolerância: 8. Caso a falha venha a ocasionar quebra no equipamento, o peso a ser aplicado será 10.

Data da ocorrência	Descrição sintética
Quantidade de falhas	

**3. Falta de cordialidade no trato com os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, eleitores e visitantes em geral.**

- I – Finalidade: garantir a relação de cordialidade entre os profissionais da Contratada e os magistrados, servidores, colaboradores, eleitores e visitantes em geral;
- II – Meta a cumprir: cordialidade na execução das atividades;
- III – Instrumento de medição: relatório no livro de ocorrências e/ou preenchimento da tabela abaixo;
- IV – Forma de acompanhamento: apuração pela fiscalização do contrato;
- V – Periodicidade: durante o prazo de vigência do contrato;
- VI – Tolerância: 2 ocorrências por ano;

V – Peso a ser aplicado após a tolerância: 6.

Data da ocorrência	Descrição sintética
Quantidade de falhas	

**4. Falta de zelo com as máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e estruturas físicas do TRE/RN.**

- I – Finalidade: garantir a conservação do patrimônio do TRE/RN;
- II – Meta a cumprir: preservação da vida útil do patrimônio do TRE/RN;
- III – Instrumento de medição: relatório no livro de ocorrências e/ou preenchimento da tabela abaixo;
- IV – Forma de acompanhamento: apuração pela fiscalização do contrato;
- V – Periodicidade: a cada manutenção executada;
- VI – Tolerância: 1 ocorrência por ano. Caso a falta de zelo resulte em baixa total para o patrimônio do TRE/RN, não haverá tolerância;
- V – Peso a ser aplicado após a tolerância: 8. Caso a falha resulte em dano permanente ao patrimônio do TRE/RN, o peso a ser aplicado será 10.

Data da ocorrência	Descrição sintética
Quantidade de falhas	

**5. Inobservância dos prazos definidos para prestação do serviço.**

- I – Finalidade: garantir as manutenções e chamados técnicos executados dentro dos prazos definidos no Termo de Referência;
- II – Meta a cumprir: evitar que os equipamentos fiquem parados além do tempo necessário para manutenção;
- III – Instrumento de medição: relatório no livro de ocorrências e/ou preenchimento da tabela abaixo;
- IV – Forma de acompanhamento: apuração pela fiscalização do contrato;
- V – Periodicidade: vigência do contrato;
- VI – Tolerância: 1 ocorrência/ano para manutenção preventiva e 1 ocorrência/ano para manutenção corretiva;
- V – Peso a ser aplicado após a tolerância: 8.

Data da ocorrência	Descrição sintética
Quantidade de falhas	

**2.2. Instruções para o preenchimento do formulário de relação de falhas diárias:**

2.2.1. Diante da ocorrência de falhas na execução dos serviços, o fiscal ou gestor preencherá, no campo devido do formulário relação de falhas diárias, a data da ocorrência e a descrição sintética do fato ocorrido.

2.2.2. Durante todo o período de execução dos serviços, as falhas identificadas serão inseridas no formulário de relação de falhas diárias. Ao final do período de execução dos serviços, todas as ocorrências (por tipo de falha) serão somadas na linha “quantidade de falhas”.

### 3. Tabela de falhas e feitos remuneratórios

**3.1.** Diante dos dados constantes no formulário relação de falhas, o Contratante promoverá o registro do total de cada tipo de falha na tabela de falhas e feitos remuneratórios (abaixo) de modo a auferir o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

<b>Tipo de Falha</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Fator de Aceitação</b>
Total de ocorrências						
Tolerância de falhas	1	1	2	1/0	1	
Excesso de falhas						
Peso	8	8/10	6	8/10	8	
Número corrigido						

#### 3.2. Instruções para aplicação da tabela de falhas e feitos remuneratórios:

3.2.1. Proceder-se-á ao registro do total de cada um dos tipos de falhas na linha “total de ocorrências”. A seguir, descontar-se-á o quantitativo de tolerâncias de falhas previstas/admitidas, obtendo-se o valor referente ao excesso de falhas (por tipo de falha).

3.2.2. Posteriormente, o número correspondente ao excesso de falhas será multiplicado pelo peso da falha indicado em cada coluna, obtendo-se, assim, o número corrigido por tipo de falha. Os números atribuídos como peso foram estabelecidos com base em falhas de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10).

3.3.3. Ao final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de “fator de aceitação”.

3.3.3.1. Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

### 4. Percentual da qualidade dos serviços

**4.1.** A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com as seguintes faixas:

4.1.1. Faixa 1 – Fator de Aceitação = 0 (aceitação total dos serviços): 100% de avaliação dos serviços;

4.1.2. Faixa 2 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços;

4.1.3. Faixa 3 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços;

4.1.4. Faixa 4 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços;

4.1.5. Faixa 5 – Fator de Aceitação superior a 75: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme o contrato.



**Anexo III - ANEXO III - Especificacao dos produtos  
dos Moto-Geradores.pdf**

### **ANEXO III - Especificação dos produtos dos Moto-Geradores**

Obs: O fornecimento dos produtos deverá ser de acordo com o prazo especificado pelo Plano de Manutenção dos equipamentos e deverá atender às seguintes especificações dos produtos:

Moto-Gerador: STEMAC 315/260 kVA - Motor MWM - Localizado no Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte – Av. Rui Barbosa, 215, Tirol, Natal/RN.

Peça	Especificação/Referência
Óleo de Motor - LUBRAX 15W40	LUBRAX 15W40
Filtro de Óleo Lubrificante	Referência: 961207870104
Filtro de Combustível	Referência: 7003994C1
Filtro de Combustível	Referência: 905411510020
Filtro de Ar	Referência: 5000737455
Bateria	12V / 180Ah

Moto-Gerador: STEMAC 132 kVA - Motor: MWM - Localizado Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE, localizado na Rua da Torre, nº 534, bairro Tirol, próximo ao Parque das Dunas.

Peça	Especificação/Referência
Óleo de Motor	LUBRAX 15W40
Filtro de Óleo Lubrificante	Referência: PSL339
Filtro de Combustível	Referência: PSD460/1
Filtro de Ar	Referência: C23610
Bateria	12V / 150Ah

**Anexo IV - ANEXO II - Ficha de Acompanhamento de  
Manutencao Preventiva.pdf**

## ANEXO II - Ficha de Acompanhamento de Manutenção Preventiva

<b>FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>		
<b>Equipamento:</b>		
<b>Tipo de Manutenção:</b> ( ) Mensal ( ) Trimestral ( ) Semestral ( ) Anual		
<b>Técnico Responsável:</b>		
<b>Responsável Contratada:</b>		
Check	Itens Verificados	Observações
	Verificar nível de fluido do radiador	
	Verificar nível de óleo lubrificante no motor	
	Verificar nível de combustível do tanque	
	Verificar nível de pressão da bomba de óleo motor	
	Verificar nível de óleo lubrificante	
	Verificar ruído anormal no motor	
	Verificar estado da correia da hélice do radiador	
	Verificar demais correias	
	Verificar estado do filtro de ar do motor sem remover	
	Verificar existência de vazamento no escapamento	
	Frenar filtro sedimentador e tanque de combustível	
	Verificar alinhamento do acoplamento motor-gerador	
	Verificar borrachas de acoplamento	
	Verificar conexões de cabos do motor de partida e alternador	
	Verificar cabos e terminais de bateria	
	Regular folga de válvulas de admissão e descarga	
	Trocar óleo e filtros a cada 300 horas	
	Trocar correias	
	Verificar mangueiras e abraçadeiras	
	Limpar respiro do motor	
	Limpar sistema de arrefecimento e intercooler	
	Revisar bomba alimentadora / Bomba injetora / Bicos injetores	
	Revisar motor de partida	
	Revisar alternador	
	Revisar turboalimentador	
	Remover e limpar todo sistema de filtragem inclusive suportes	

	Verificação e Limpeza Porta Escovas	
	Verificação e Limpeza das Escovas e anéis coletores	
	Verificação da Isolação e conexões	
	Verificação de Existência de ruídos e vibração anormal	
	Alinhamento dos sistemas de acoplamento através de comparadores	
	Verificar Rotor e alternador	
	Limpar graxeiros	
	Reapertar conexões dos terminais de campo para anéis do coletor	
	Lubrificar rolamentos	
	Inspecionar excitatriz estática	
	Limpar filtros de ar	
	Efetuar Limpeza geral do conjunto	
	Verificar corrente de excitação	
	Remover tampa, inspecionar e limpar armadura e enrolamento de campo	
	Medir resistência ôhmica das fases da armadura	
	Medir resistência ôhmica do campo	
	Medir resistência ôhmica da excitatriz, armadura e campo	
	Medir Isolamento do alternador, armadura x carcaça e campo x carcaça	
	Medir isolamento excitatriz, armadura x carcaça e campo x carcaça	
	Funcionamento da bomba injetora	
	Trocar Óleo de aneróide	
	Trocar óleo do regulador NYO	