



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 4/2023 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEMAP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica, especializada em serviços de engenharia, para prestação dos serviços comuns de engenharia elétrica, a saber: manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças (mediante ressarcimento), do sistema elétrico que compreende os elementos interligados de entrada de serviços, subestação, grupo gerador e *no-breaks*, instalações elétricas prediais não estabilizadas e estabilizadas desde o ponto de derivação (Entrada da Concessionária) até os Quadros Gerais de Distribuição (QGD's) de cada pavimento DOS EDIFÍCIOS DO TRE-RO em Porto Velho/ RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. ELEMENTOS QUE COMPÕEM AS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

a) SUBESTAÇÃO

Neste Regional há 03 Subestações Aérea com medição sssssagrupada com as seguintes especificações:

- i) Ed. Sede: 300KVA
- ii) Anexo II: 150kva
- iii) Forum Eleitoral: 150kva

b) GRUPOS GERADORES

b.1) 01 (Um) Grupo Motor Gerador de 500KVA, regime de funcionamento 220/380, com partida e comutação automática, de fabricação da GERAFORTE motor diesel da marca CUMMINS, com tanque de combustível de 500 L e módulo de sinalização e alarme, controlador DSE 8620, localizado no Edifício Sede.

b.2) 02 (dois) Grupos Motor Gerador de 170KVA, MOD. 610TCA, Gerador WEG, Motor MWM quadro DSE8620;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) CABEAMENTO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NÃO ESTABILIZADAS

- i) Instalações elétricas não estabilizadas, com fornecimento a 220/380VAC / 60Hz trifásico (220V/380V trifasico), compostas de:
- ii) Elementos de proteção e Condutores;
- iii) 16 (dezesesseis) quadros de distribuição.

d) SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS

- i) 03 (três) SPDA - Sistemas de Proteção e Descarga Atmosféricas - compreendem aterramento, pára-raios, e gaiolas de Faraday;

e) INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ESTABILIZADAS (NO-BREAKS)

- i) 03 (três) No-Breaks marca Eaton de 12 KVA cada, agrupados em rack, trifásicos (220V - 3F+N+T), incluindo banco integrado de baterias.
- ii) 01 (um) No-Breaks 60KVA Modular, Marca RTA, 3 Modulos de 20KVA, 380v>220v;
- iii) 01 (um) No-Breaks 40KVA Modular, Marca RTA, 2 Modulos de 20KVA, 380v>220v;
- iv) 01 (um) No-Breaks 20KVA Modular, Marca RTA, 1 Modulo de 20KVA, 380v>220v;
- v) 03 (três) Transformadores 380v>220v;

1.2. Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

1.2.1. DOS PROCEDIMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- a. Os serviços de **manutenção preventiva** são os procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação ou a interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.
- b. Os serviços de **manutenção corretiva** são os procedimentos de substituição de peças e os reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- c. Serviços de **manutenção de emergência** são os que ocorrem quando os equipamentos deixam de funcionar, seja por evento verificado sem falta de energia, no momento da falta de energia ou durante a falta de energia.
- d. As atividades de manutenção corretiva deverão ser realizadas a pedido do Tribunal ou quando constatada a iminência de defeito, durante os procedimentos de manutenção preventiva.
- e. Fica a empresa contratada obrigada a comunicar imediatamente ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, qualquer tipo de falha, defeito ou vício que possa vir a prejudicar o bom funcionamento dos equipamentos e instalações mantidos.
- f. O serviço corretivo/preventivo de retífica de peças, como por exemplo, retífica de motores ou recuperação de placas eletrônicas, deverá ser apreciado pelo contratante para que se analise se será mais vantajoso para a Administração proceder a recuperação ou efetuar a substituição do bem/material, ficando o valor deste último não incluso no valor do contrato.
- g. A empresa deverá garantir por, no mínimo, 90 (noventa) dias, os serviços de **manutenção preventiva, corretiva ou emergencial**, contados a partir do aceite dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

1.2.2. SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA

- a. A contratada deve possuir Central de Atendimento de Emergência com telefone específico para abertura de chamadas de emergência e atendimento remoto, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando número de protocolo e descrição do problema.
- b. O período de pronto atendimento para a execução dos serviços de Manutenção Corretiva e Emergencial será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.
 - i. A interesse da CONTRATANTE, quando necessário, haverá execução dos serviços aos sábados, domingos e feriados.
- c. A contratada deverá encaminhar um técnico para atendimento imediato de manutenção emergencial a partir do recebimento da ligação pela Central de Atendimento de Emergência, conforme tabela de Nível de Prioridades de Atendimento. Deverá manter pessoal à disposição para os chamados de emergência da unidade;
- d. A Central de Atendimento de Emergência deverá ser capaz de, até a chegada do técnico ao local da emergência, dar instruções técnicas aos servidores da unidade através do Atendimento Remoto (via telefone), a fim de tentar solucionar o problema no menor tempo possível, minimizando os danos causados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- e. Ainda que através do contato remoto, a Central de Atendimento de Emergência juntamente com o servidor da unidade consiga solucionar o problema, o técnico deverá ser encaminhado ao local no prazo supracitado para realizar uma avaliação do ocorrido, solucionar a causa do problema e emitir um relatório de avaria.
- f. A empresa deverá garantir os **serviços prestados** por, no mínimo, de 90 (noventa) dias, contados a partir do aceite dos serviços pelo Fiscal do Contrato.
- g. Em dias úteis, finais de semana, feriados e quando não tiver expediente no TRE/RO, a empresa contratada, no caso de alguma ocorrência, deverá atender aos prazos de atendimento das chamadas, conforme TABELA DE NÍVEIS DE PRIORIDADE e TABELA DE PRAZOS DE ATENDIMENTO abaixo:

TABELAS DE NÍVEIS DE PRIORIDADES	
Prioridade Nível I	Ocorrências que comprometam o funcionamento do Tribunal, Anexo II e Fórum Eleitoral da Capital ou que acarretem o risco iminente de impedimento.
Prioridade Nível II	Ocorrências que comprometam parcialmente o funcionamento do Tribunal, Anexo II e Fórum Eleitoral da Capital ou que poderão vir a agravar em curto espaço de tempo.
Prioridade Nível III	Ocorrências que não comprometem o funcionamento do Tribunal, Anexo II e Fórum Eleitoral da Capital.

TABELA DE PRAZOS DE ATENDIMENTO		
OCORRÊNCIAS	NÍVEL Prioridade	TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO
		Sede TRE, Almoxarifado, Fórum Eleitoral
Falta de energia total	I	Até 30 minutos
Ocorrências de risco aparente curto circuito/aquecimentos/etc	I	Até 30 minutos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Ponto elétrico em curto circuito/sem tensão	II	Até 12 horas
Manutenção em quadros de força	III	Até 36 horas
Demais chamadas	III	Até 36 horas

1.2.3. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

- a. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, bem como substituição de cabos, disjuntores ou manutenção da rede de energia, o fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:
 - i. Emissão de relatório circunstanciado pela CONTRATADA, em no máximo 02 (dois) dias úteis, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas, bem como e a urgência da substituição, para apreciação e aprovação pelo gestor;
 1. Em se tratando de situação emergencial (item 1.2.2), o prazo de emissão do relatório citado no item 1.2.3, i, a, deverá atender a emergência da substituição da peça.
 - ii. A CONTRATADA deverá obter no mínimo 3 (três) cotações de mercado para apurar o menor valor de insumo/peça.
 1. A CONTRATADA será ressarcida pelo valor despendido, mediante apresentação de comprovante de aquisição das peças substituídas.
 - iii. O fornecimento de materiais e a execução dos serviços obedecerão rigorosamente ao constante nos documentos:
 1. Normas da ABNT;
 2. Prescrições e recomendações dos fabricantes;
 3. Na falta das anteriores, normas internacionais consagradas.
- b. A garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA deverá ter um prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou a garantia do fabricante quando esta última possuir um maior prazo de cobertura.
- c. Toda peça ou equipamento que vier a ser substituído pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE deve ser entregue à fiscalização desta última, para controle de consumo.
- d. Todos os materiais de reposição a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame da fiscalização;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- e. A CONTRATANTE reserva o direito de adquirir os equipamentos e materiais referenciados neste item pela maneira mais adequada aos interesses da Administração Pública.
- f. Caso a CONTRATANTE decida adquirir as peças por outros meios disponíveis, as peças serão repassadas à CONTRATADA, valendo o mesmo prazo informado na proposta para a CONTRATADA restabelecer o perfeito funcionamento do equipamento, contado a partir do dia em que a peça for entregue à CONTRATADA, e considerando-se esse mesmo prazo para aplicação de penalidades.
- g. A CONTRATANTE reservará o valor de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)** por ano para a aquisição de peças necessárias à manutenção do sistema elétrico. Quando fornecidas pela CONTRATADA, o fornecimento deverá ser previamente autorizado pela Fiscalização e durante a vigência do contrato de manutenção.

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme abaixo demonstrado:

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	
Exercício	2023
Funcional Programática	02122003320GP0011
Ação Orçamentária	20GP - Julgamento de Causas e Gestão Adm. na Justiça Eleitoral
Subtítulo	0011 - No Estado de Rondônia
Plano Orçamentário	0001 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa
PTRES	167832
Plano Interno	IEF MANPRE

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.1. Esta contratação deve-se ao fato da iminente rescisão contratual que está em andamento no Processo SEI nº. [0001460-91.2022.6.22.8000](#) e que já é resultante de um procedimento de contratação direta devido a um certame fracassado. Esta prestação de serviço terá prazo limitado e precederá um novo certame, com vistas a suprir essa lacuna temporal entre a rescisão e a nova contratação.

3.2. Os serviços prestados são de extrema necessidade, vez que a rescisão do Contrato n. 40/2022 ([0959857](#)) está com o pedido de rescisão sob análise na Diretoria Geral. E devido à grande utilidade não é possível ficar sem o serviço. Para isso será feita a licitação e no intervalo de preparação do Termo de Referência será preciso manter uma empresa prestando o serviço em regime emergencial, nos termos do art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

3.3. Considerando que as instalações elétricas da subestação e de geração emergencial (geradores e conexões), diante da complexidade, requerem um conhecimento especializado que extrapola as atribuições dos servidores do quadro deste Tribunal. E, por se tratar de instalações imprescindíveis para o funcionamento da Corte Eleitoral, principalmente nos períodos mais importante de suas atividades, a falta de manutenção/correção célere e adequada no sistema pode comprometer a estabilidade do sistema elétrico ou até provocar uma interrupção no fornecimento, gerando danos diretos e indiretos às atividades, podendo inclusive causar danos físicos aos equipamentos.

3.4. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO: As instalações elétricas da subestação e de geração emergencial (geradores e conexões), diante da complexidade, requerem um conhecimento especializado que extrapola as atribuições dos servidores do quadro deste Tribunal. E, por se tratar de instalações imprescindíveis para o funcionamento da Corte Eleitoral, principalmente nos períodos mais importante de suas atividades, a falta de manutenção/correção célere e adequada no sistema pode comprometer a estabilidade do sistema elétrico ou até provocar uma interrupção no fornecimento, gerando danos diretos e indiretos às atividades, podendo inclusive causar danos físicos aos equipamentos.

3.5. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: Em atendimento ao art. 2º da IN n. 09/2022-TRE/RO, de modo a buscar que a Administração conheça da necessidade, identifique criteriosamente o objeto a ser contratado e promova a adequada reserva orçamentária. Tudo isto, alinhado ao planejamento estratégico, especialmente no Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: Considerando as regras previstas no art. 6º da IN nº 001/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de execução de serviços pela Administração Pública Federal direta, a contratada deverá observar os itens IV, VII e VII do referido artigo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nota: A descrição da solução como um todo deverá considerar o **ciclo de vida do objeto**, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

4.1. Destina-se a suprir o vácuo causado pela rescisão contratual com a empresa detentora do Contrato n. 40/2022 (Evento [0959857](#)), para tanto será feita a contratação emergencial com fulcro no art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021, que tem o prazo máximo de duração de 1 (um) ano.

4.1.1. Tal prazo será explorado no seu máximo, com o fito que servirá para preparar outra contratação, por licitação, do aludido escopo. Servirá para apresentar um Termo de Referência voltado à solução de possíveis falhas existentes no modelo anterior que fora proposto e serviu de base a essa contratação direta. De modo que se pode mitigar eventuais equívocos que devem ser apurados no transcurso deste contrato emergencial..

4.2. A empresa deverá garantir por, no mínimo, 90 (noventa) dias, os serviços de **manutenção preventiva, corretiva ou emergencial**, contados a partir do aceite dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

4.3. A garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA deverá ter um prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou a garantia do fabricante quando esta última possuir um maior prazo de cobertura.

4.4. Os detalhamentos dos serviços de manutenção e atendimentos emergenciais estão previstos no item 1.2 deste TR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Todos os requisitos mínimos exigidos ao objeto em epígrafe estão especificados e detalhados na definição do objeto, na justificativa e na exigência de qualificação mínima da empresa e do profissional.

5.2. Da proposta comercial



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.2.1. A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

5.2.2. Declaração de que obedecerá às Normas Técnicas da ABNT, Normas técnicas da Eletrobrás, as orientações dos fabricantes dos equipamentos e as legislações pertinentes e aplicáveis.

5.2.3. O custo da mão de obra referente a substituição das peças e componentes, fornecidas ou não pela CONTRATADA, bem como da execução de quaisquer serviços inerentes às funções ora discriminadas, deverá ser incluído no valor da proposta dos serviços de manutenção, mesmo que este venha a ser subcontratado junto à outra empresa pela CONTRATADA.

5.2.4. O custo dos materiais consumíveis (tais como: Fita Isolantes, Silicone, abraçadeiras plastivas, terminais olhais e agulha de até 6mm) assim como todas as ferramentas a serem utilizados nas atividades de manutenção corretiva e preventiva deverá estar incluído no valor da proposta, sendo a CONTRATADA obrigada a manter estoque mínimo destes para a realização das atividades contratadas.

5.2.5. A proposta deverá possuir um detalhamento de custo, conforme modelo abaixo:

QUADRO 1 - ITEM ÚNICO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONFORME TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS					
ITEM	SUBITEM	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	1.1 - Subestação Aérea com Medição Agrupada (Sede: 300KVA).	UND	1		
	1.2 - Subestação Aérea com Medição Agrupada (Anexo II: 150kva).	UND	1		
	1.3 - Subestação Aérea com Medição Agrupada (Forum Eleitoral: 150kva).	UND	1		
	1.4 - Grupo Motor Gerador	UND	1		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de 500KVA, regime de funcionamento 220/380 , com partida e comutação automática, de fabricação da GERAFORTE motor diesel da marca CUMMINS, com tanque de combustível de 500 L e módulo de sinalização e alarme, controlador DSE 8620, localizado no Edifício Sede.				
1.5 - Grupo Motor Gerador de 170KVA, Mod. 610TCA, Gerador WEG, Motor MWM quadro DSE8620;	UND	2		
1.6 - Instalações elétricas não estabilizadas, com fornecimento a 220/380VAC / 60Hz trifásico (220V/380V trifásico).	UND	1		
1.7 - Transformador 380v>220v;	UND	3		
1.8 - No-Break 60KVA Modular, Marca RTA, 3 Modulos de 20KVA, 380v>220v;	UND	1		
1.9 - No-Break 40KVA Modular, Marca RTA, 2 Modulos de 20KVA, 380v>220v;	UND	1		
2.0 - No-Break 20KVA Modular, Marca RTA, 1 Modulo de 20KVA, 380v>220v;	UND	1		
2.1 - SPDA compreendendo	UND	3		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	aterramento, pára-raios, e Gaiolas de Fadaday;				
	3.1 - Aquisição Mensal de Peças (Valor não está sujeito a alterações pelos participantes)	UND	-	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

QUADRO 2: QUADRO SINTÉTICO DA PROPOSTA					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	VLR MENSAL	VLR ANUAL
01	Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergenciais no Sistema Elétrico dos Edifícios do TRE-RO	Mês	12		

5.3. A licitante DECLARA que:

I – A proposta inclui todas as despesas com impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

II – Obedecerá às Normas Técnicas da ABNT, Normas técnicas da Eletrobrás, as orientações dos fabricantes dos equipamentos e as legislações pertinentes e aplicáveis.

III – O custo da mão de obra referente a substituição das peças e componentes, fornecidas ou não, bem como da execução de quaisquer serviços inerentes às funções ora discriminadas, está incluído no valor da proposta dos serviços de manutenção, mesmo que este venha a ser subcontratado junto à outra empresa.

IV – O custo dos materiais consumíveis (tais como: Fita Isolantes, Silicone, abraçadeiras plastivas, terminais olhais e agulha de até 6mm) assim como todas as ferramentas a serem utilizados nas atividades de manutenção corretiva e preventiva está incluso no valor da proposta. Se contratada, a empresa se obrigada a manter estoque mínimo destes para a realização das atividades contratadas.

V – Apresentará garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor total, nos moldes do art. 98 da Lei n.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.133/2021, observadas os termos do Termo de Referência e seus anexos.

VI - São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I - Cronograma de Manutenções ([0836903](#));

Anexo II - Diagrama do Sistema Elétrico ([0836905](#));

Anexo III - Planta Baixa dos Edifícios ([0836909](#));

Anexo IV - Relatório Fotográfico do Sistema ([0836910](#));

Anexo V - Diagrama de Interligação do Sistema Elétrico ([0836912](#));

Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial ([1022565](#)).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratação possui critérios de sustentabilidade que foram elencados no item 3.6 deste Termo de Referência. No sentido de que se trata de prestação de serviços de manutenção elétrica, as providências são mais do que nunca necessárias, visto se tratar de serviço onde é preciso ter destacado cuidado com as possíveis falhas e mau preparo da equipe que restará o serviço, de modo que foi exigido atenção ao art. 6º, VII, da IN nº 001/2010-SLTI/MPOG.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. Os serviços de manutenção elétrica no TRE/RO deverão ser executados no prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da assinatura do instrumento de contrato.

7.1.2. O prazo de vigência será de 1 (um) ano a contar da emissão da Ordem de Serviço, não sendo permitida a prorrogação.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.2.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

7.2.3 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

7.2.4 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

7.2.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

7.2.6 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens ou execução de serviços;

7.2.7 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2.8 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.2.9 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.2.10 Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

7.2.11 Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.12 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.2.12.1 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.12.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.2.12.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.2.12.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.2.12.5 Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.2.12.6 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

7.2.12.7 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{Na}$$

Na qual:
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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.2.12.8 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.2.13 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

a. Obrigações preliminares e acessórias:

- i. Indicar **preposto**, por escrito e formalmente, no prazo máximo para indicação de preposto será de 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato;
- ii. Vistoria prévia com entrega de relatório ao fim, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;
- iii. Regularmente assinado o contrato, a Administração expedirá, em até 03 (três) dias úteis, a Ordem de Serviço - OS e após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá implantar e manter disponível, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, o **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b. **Apresentar Garantia**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos moldes do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

i.A não apresentação injustificada da garantia no prazo acima poderá implicar na rescisão contratual e a consequente aplicação das penalidades.

c. **Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução**, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos da assinatura do contrato.

d. Realizar as atividades de manutenção preventiva no sistema objeto desta licitação, de acordo com a periodicidade (Anexo I - Evento) e metodologia descritas neste Termo de Referência, bem como de acordo com demais considerações técnicas dos fabricantes de cada equipamento em questão, e normas técnicas pertinentes;

i.Esta metodologia pode ser adequada, atualizada ou modificada por qualquer norma NBR ISO que atualize a prestação do serviço a ser contratado.

e. Acompanhar, através de seu Responsável Técnico, as atividades da realizadas pela CONTRATADA sempre que for solicitado pela CONTRATANTE ou, quando a manutenção a ser realizada exigir.

f. Manter, sob sua responsabilidade, nas dependências da CONTRATANTE, **Diário de Serviços** onde deverão ser registradas todas as ocorrências no desenvolvimento dos trabalhos, atividades realizadas em manutenções preventiva e corretiva, descrição de peças substituídas com respectiva autorização para troca, a ser dada pelo(s) fiscal(is) do contrato, bem como demais informações técnicas de interesse das partes. O(s) fiscal(is) deverá(ão) assinar conjuntamente com a empresa os registros no diário;

g. **Criar e manter organizado arquivo de fichas de histórico de equipamentos**, protegidas por invólucros de plástico, para, ao final de cada manutenção, registrar:

i.Data e Hora;

ii.Descrição detalhada do serviço realizado e/ou observação necessária;

iii.Assinatura dos Responsáveis pela Manutenção.

h. **Apresentar Relatório Técnico dos Serviços Executados**, para apreciação e assinatura do(s) Fiscal(is) do Contrato, no mesmo dia em que os serviços forem concluídos. O relatório citado no subitem anterior deverá conter, no mínimo:

i.Data da prestação do serviço;

ii.Descrição detalhada dos serviços realizados;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- iii. Materiais utilizados com suas respectivas quantidades;
- iv. No caso de substituição de peças, incluir relatório circunstanciado especificando:
 - 1. Defeito apresentado;
 - 2. Peças substituídas;
 - 3. Urgência da necessidade da substituição;
 - 4. Prazo em que a substituição foi executada.
- v. Eventuais modificações no Cronograma de Manutenções Preventivas devidamente justificadas;
- vi. Nome legível e assinatura do(s) profissional(is) que executou(aram) a tarefa;
- vii. Assinatura do Responsável Técnico.
- i. **Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, **Cronograma de Atividades de Manutenção Preventiva**, contemplando todas as atividades constantes deste Termo de Referência, compatível com as rotinas previstas e com a descrição detalhada dos procedimentos a serem executados na manutenção de cada tipo de equipamento, para aprovação dos fiscais e do gestor do contrato;
- j. Recolocar, nos respectivos lugares, móveis e equipamentos quando removidos para a execução dos serviços;
- k. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais nas dependências da CONTRATANTE;
- l. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de qualificação técnica exigidas para a execução do objeto do contrato;
- m. Responsabilizar-se por todos os impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas, previdenciárias e civis, bem como despesas com transportes e alimentação decorrentes do objeto do contrato;
- n. Mediante autorização da fiscalização, executar serviços inadiáveis ou que possam causar prejuízos à CONTRATANTE inclusive fora dos horários de expediente, aos sábados, domingos e feriados;
- o. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante;
- p. Informar imediatamente à fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para a adoção das medidas cabíveis;
- q. Acatar imediatamente as instruções e observações que emanem da fiscalização do CONTRATANTE, refazendo qualquer trabalho não aceito, no prazo estipulado pela fiscalização;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- r. Promover a embalagem e o transporte de peças e equipamentos que tenham que ser retirados das dependências da CONTRATANTE para reparos, sem ônus para a mesma, e indicar o endereço do local que será realizada o serviço;
- s. Fornecer à CONTRATANTE número telefônico para contato e solicitação de manutenção corretiva fora dos horários de expediente, sábados, domingos e feriados;
- t. Exigir de todos os funcionários a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI), conforme normas de segurança, na realização de atividades que assim os exijam, tais como: capacetes, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares etc;
- u. Manter seus empregados devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal, quando na execução dos serviços contratados;
- v. Fornecer a seus empregados as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos nos procedimentos de manutenção preventiva e corretiva, inclusive escada para acesso as instalações do prédio;
- w. Agendar previamente com a CONTRATANTE as atividades de manutenção preventiva e corretiva que exijam o desligamento de energia, programando preferencialmente para horários que não atinjam o funcionamento das atividades da CONTRATANTE, de forma a minimizar o tempo de desligamento e possibilitar que as unidades, que venham a ser afetadas, sejam avisadas com antecedência e estejam cientes da intervenção;
- x. Na ocorrência de prorrogações do prazo de vigência do contrato, solicitar reajuste do valor contratado;
- y. Elaborar estudos técnicos sempre que identificar necessário ou mediante solicitação da contratante com emissão de parecer técnico quanto ao sistema elétrico, que compreende os componente instalados na Subestação, Grupos Geradores, No-breaks, Quadros e outros elementos do sistema, bem como suas melhorias, para subsidiar este regional:
 - i. Na antecipação de problemas e soluções para manutenção do bom funcionamento do sistema elétrico;
 - ii. Na escolha de equipamentos/insumos/ferramentas necessários à manutenção e bom funcionamento do sistema atual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

- a. A Gestão do contrato ficará a cargo do Chefe da Seção de Manutenção Predial - SEMAP.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- b. A fiscalização ficará a cargo dos servidores André Pimentel, Mirvaldo Moraes de Souza e Antônio Roberto dos Santos Ferreira.

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1. São atribuições do fiscal, que poderá solicitar manifestações, laudos e pareceres técnicos de profissional habilitado para subsidiar sua atuação:

- I - Analisar e manifestar-se sobre o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- II - Acompanhar a execução dos serviços, manifestando-se sobre as eventuais irregularidades, desconformidades e ocorrências que afetem a qualidade do sistema;
- III - Emitir, a seu juízo, os chamados técnicos;
- IV - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, cientificando o gestor do contrato;
- V - Aferir o material utilizado, os serviços realizados, assinar a Ficha de Atendimento apresentada pelo CONTRATADO, quando houver prestação de qualquer dos serviços previstos neste termo de referência;
- VI - Realizar pesquisas de preços e manifestar-se sobre o fornecimento de peças pela contratada;
- VII - Atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- VIII - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, por meio de nota técnica, e encaminhar a documentação ao Gestor do contrato, o qual remeterá à SAOFC, manifestando-se sobre o pagamento;
- IX - Anotar de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, documentando os principais atos através de atas, informações, comunicados, correspondências, termos, relatórios, entre outros;
- X - Atuar de forma preventiva e proativa, alertando o contratado para a proximidade do vencimento de prazos e obrigações relacionados à execução do objeto que possam repercutir no cumprimento dos encargos assumidos;
- XI - Comunicar o gestor do contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

XII - Comunicar à contratada, pela via mais célere, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados e comprovar o recebimento da comunicação pela contratada, cuja cópia deverão ser juntadas no processo para ciência do gestor;

XIII - Exercer as demais atribuições de fiscal estabelecidas no art. 27 da IN/TRE nº 004/2008 ou outra norma que venha a substituí-la;

XIV - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

8.2.2. O gestor do contrato ficará responsável por:

I - Zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação e controle previstos nas normas de gestão de contratos da Justiça Eleitoral, atuando de forma complementar ao fiscal do contrato, atuando de forma preventiva e proativa, alertando o contratado para a proximidade do vencimento de prazos e obrigações relacionadas ao contrato que possam repercutir no cumprimento dos encargos assumidos;

II - Proceder à imediata notificação à contratada nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, concedendo prazo razoável, quando não fixado no próprio contrato, para sua correção;

III - Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada ao processo;

IV - Juntar no próprio processo, ou em outro relacionado especialmente aberto com este fim - quando a natureza, a complexidade ou o valor da contratação assim determinar - as ocorrências verificadas na execução contratual, bem como as medidas levadas a efeito para sua solução, as quais serão parte integrante do processo de contratação respectivo;

V - Exercer as atribuições de fiscal de documentação, realizando o controle e acompanhamento da parte referente à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, tributária, comercial e contábil;

VI - Dirimir dúvidas e responder a consultas e requerimentos quanto aos termos do contrato, inclusive quanto à alteração contratual, ouvindo, quando necessário, o fiscal do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VII - Aplicar, se entender conveniente, de forma fundamentada, a pena de advertência e propor à autoridade superior a aplicação de outras penalidades, previstas no contrato;

VIII - Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 90 (noventa) dias corridos, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

IX - Acompanhar todos os atos praticados pelo fiscal de execução, manifestando-se quando necessário;

X - Autorizar o fornecimento de peças pela contratada, zelando pela disponibilidade orçamentária;

XI - Solicitar, sempre que julgar necessário, manifestação expressa das unidades de assessoria e técnicas do Tribunal;

XII - Praticar outros atos e prestar quaisquer informações afins a suas atribuições sempre que solicitadas pelo Secretário da SAOFC ou outra autoridade do Tribunal;

XIII - Exercer as demais atribuições de gestor estabelecidas no art. 28 da IN/TRE nº 004/2008 ou outra norma que venha a substituí-la;

XI - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1. Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

8.3.2. O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

ASSUNTO	E-MAIL
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	E-mail institucional
Informações técnicas	E-mail institucional



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em moeda corrente, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de entrada dos seguintes documentos neste Tribunal:

- a. Relatório Resumo de Serviços Executados referente à competência, refletindo os relatórios de Serviços Executados - item 7.3, "h" - e Cumprimento do Cronograma - item 7.3, "i".
- b. Certidões de Regularidade;
- c. Nota Fiscal referente a competência.

9.2. O valor a ser pago mensalmente equivalerá a 1/12 avos do total anual das manutenções, somando-se os valores referentes às peças autorizadas no período.

- a. A CONTRATANTE se reserva ao direito de glosar os valores referentes à eventuais manutenções não realizadas conforme o cronograma, com base nos valores apresentados no detalhamento da proposta, sem prejuízo das demais sanções;

9.3. Nos pagamentos serão aplicadas as retenções legais de competência deste regional;

9.4. 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, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$	<p>Onde:</p> <p>EM = Encargos moratórios;</p> <p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da parcela a ser paga.</p> <p>I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:</p> $I = \frac{(TX)}{(6/100)} \quad I =$
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	0,00016438
	365 365
	TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5. Na impossibilidade de se realizar os procedimentos de manutenção em alguma edificação, poderá ser glosada pelo contratante do pagamento mensal da contratada o valor correspondente a edificação, usando-se como parametro a área da edificação e o detalhamento de proposta apresentando pela licitante.

9.6. Cumpridas pela CONTRATADA todas as exigências legais e contratuais, o CONTRATANTE fará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras - através do Banco do Brasil S/A, em favor da contratada, na conta corrente indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número de conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A.

9.7. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

9.8. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

9.9. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

9.10. Haverá **glosa** dos valores nos seguintes casos:

- a) pelos serviços de manutenção preventiva não prestados de acordo com o PMOC, apurados de acordo com os relatórios que são apresentados para pagamento deste termo de referência - dos equipamentos não mantidos;
- b) quando a nota fiscal contiver valores de peças não autorizadas pela fiscalização do CONTRATANTE;
- c) quando a nota fiscal contiver valores de peça ou serviços cobertos pela garantia do fabricante.

9.11. O CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações definidas no contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Critérios de reajuste dos preços do contrato: adota-se, preferencialmente, o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, por ser mais compatível com o objeto licitado, devendo o pedido ser justificado pela Contratada, somente após 12 meses da data da apresentação da proposta

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nota: Adequar, de acordo com a situação.

11.1. A estimativa de preços da contratação será compatível com os quantitativos levantados no Processo n. [0001460-91.2022.6.22.8000](#), conforme o ETP ([0836888](#)). De modo que esse valor foi obtido através da aplicação do [IPCA acumulado de 12 meses 11,89% \(jun/2022\)](#). Resultou que o valor da contratação é estimado em R\$ 401.669,17 (quatrocentos e um mil seiscentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos), da seguinte forma:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Valor Mensal Atualizado (<i>Serviços</i>)	R\$ 32.540,02
Valor Mensal (<i>Peças</i>)	R\$ 3.000,00
Valor Total Mensal (<i>Serviços + Peças</i>)	R\$ 35.540,02
Valor Anual da Contratação - 12 (doze) meses	R\$ 426.480,24

11.2. Utilizou-se dessa metodologia frente à indisponibilidade de informações de órgãos públicos em nos fornecer os contratos firmados com empresas e cujo objeto corresponda a pretensa contratação, conforme consulta constante nos eventos ([0834262](#) e [0836785](#)). Ademais, não obtemos sucesso na pesquisa de preços junto ao mercado, conforme e-mails enviados e constantes nos eventos ([0834262](#)). Além disso, em pesquisa ao sistema Banco de Preços (via web), não foi encontrado um processo de contratação cujo objeto demonstrasse equipamentos e características próximas da nossa realidade.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			Exercício corrente (R\$)	Próximo(s) exercício(s)¹ (R\$)
Ordinário	Sistema Elétrico - Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva	IEF MANPRE	213.240,12	213.240,12
Total por exercício financeiro			213.240,12	213.240,12
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: () por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; (x) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:
Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<input checked="" type="checkbox"/> Menor preço global
<input type="checkbox"/> Menor preço por item
<input type="checkbox"/> Maior desconto
<input type="checkbox"/> Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nota: Verificar se poderá ter aplicação a regra do art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021: A documentação **poderá ser dispensada, total ou parcialmente**, nas contratações para **entrega imediata**, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e suas atualizações.

14.1. DA HABILITAÇÃO

14.1.1. Para habilitação da licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) regularidade fiscal e trabalhista ([Lei n. 12.440/11](#)); e
- e) declarações legais.

14.1.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício; e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

14.2.1. Capacidade técnica-operacional:

a) Certidão de Registro/Quitação de Pessoa Jurídica perante o Conselho de Classe, comprovando exercer atividade semelhante ao objeto.

b) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, comprovando que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo com as seguintes características mínimas para os seguintes subsistemas:

b.1) Manutenção em Subestação de, no mínimo, 500 kva;

b.2) Manutenção de Grupo Geradores de, no mínimo, 350 kva.

14.2.2. Capacidade técnica-profissional:

a) Apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico-CAT, expedidas pelo Conselho de Classe, em nome dos responsáveis técnicos, comprovando a execução de serviços com as seguintes características:

a.1) Manutenção em Subestação de, no mínimo, 500 kva;

a.2) Grupo Geradores de, no mínimo, 350 kva.

b) Comprovação de Vínculo Empregatício do Profissional que exercerá a função de responsável técnico pelo objeto.

b.1) Sendo o profissional indicado sócio da licitante, essa condição deverá ser comprovada com a cópia do ato constitutivo da sociedade.

b.2) Não sendo sócio, deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional, ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) Declaração Específica de Aceitação do Exercício da Função de Responsável Técnico, assinada pelo(s) profissional(is), referente aos serviços do objeto deste Termo de Referência.

c.1) Contratos de trabalhos não substituem a Declaração acima citada.

c.2) Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela futura contratação somente poderão assumir tal condição relativamente a uma licitante. Serão inabilitadas aquelas licitantes que apresentarem o mesmo profissional para exercer tal função.

14.3. Requisitos de aceitabilidade:

a) O atestado de capacidade técnica poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado a assinatura do representante legal da emitente, podendo a assinatura do signatário, em caso de Pessoa Jurídica de direito privado, ser reconhecida em cartório, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro;

b) O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado conjuntamente com a referida ART, referente ao serviço constante do Atestado de Capacidade Técnico-Operacional.

c) A apresentação de mais de uma CAT (14.2.2, “a”, acima) ou Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (14.2.2, “b”, acima) somente será permitida quando tratar-se de subsistemas diferentes (Subestação / No-breaks / Grupos Geradores).

14.4. Constitui documento a ser apresentado para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica.

14.4.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

14.4.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no Termo de Referência e em seus anexos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.5. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais/previdenciárias), mediante certidão negativa de débitos ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.

14.6. As **declarações abaixo** deverão ser enviadas pela participante, por e-mail, **no momento do envio da proposta**:

- a) declaração de ciência e concordância com as regras do Termo de Referência (art. 4º, VII, da Lei 10.520/02);
- b) declaração da condição de ME/EPP, se for o caso (art. 13, §2º, do Decreto 8.538/15);
- c) declarações de inexistência de fato superveniente (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93);
- d) declaração de adequada empregabilidade de menor (art. 27, V, da Lei nº 8.666/93);
- e) declaração de elaboração independente de proposta (IN/MPOG nº 02, de 16/09/2009);
- f) declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado (inc. III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal);
- g) declaração de acessibilidade, se for o caso (art. 93 da Lei nº 8.213/91);
- h) declaração de cota de aprendizagem, se for o caso (art. 429/CLT).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.7. Constituem documentos complementares à habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:

a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e obtenção de certidão negativa;

b) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>, e, utilizando o número do CNPJ da licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;

c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:4752632183492:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO e obtenção de certidão negativa.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

16. DAS PROPOSTAS APRESENTADAS

16.1. Com a instauração do processo foi enviado o Termo de Referência n. 01/2023 ([1015169](#)) foi encaminhado às seguintes empresas: Marok, Engevisa, SL Energia, TSW Engenharia, SEAX e AC Faustino, conforme comprovantes de e-mail ([1016022](#), [1016102](#), [1016595](#), [1016596](#), [1016627](#), [1016707](#) e [1018672](#)) carreados ao procedimento.

16.2. Nesse envio por e-mail, o período de envio das propostas estava compreendido entre os dias 31 de maio de 2023 a 07 de junho de 2023, das 08 às 18 horas do horário local de Porto Velho/ RO. Ocorre que não houve apresentação de propostas comerciais e documentos de habilitação. Esta situação motivou a alteração da qualificação técnica, onde ocorreu a supressão da exigência de comprovação de manutenção em no-break e adicionado o Anexo VI - Modelo de Proposta ([1022565](#)), com vistas a estimular a participação de empresas do Estado.

16.3. Com esta supressão, quanto aos No-Breaks, foi feito o Termo de Referência n. 3/2023 ([1022159](#)) e enviado ao mesmo rol de empresas acima pontuado, conforme comprovante de e-mail ([1022588](#)). Sendo concedido novo prazo para envio das propostas compreendido entre os dias 16 de junho de 2023 a 21 de junho de 2023, das 08 às 18 horas do horário local de Porto Velho/ RO.

16.4. Assim, das 7 (sete) empresas que receberam o e-mail, apenas as empresas **SL ENERGIA E GRUPO GERADORES e MAROK SERVICOS DE ENGENHARIA ELETRICA LTDA** encaminharam propostas comerciais e demais documentos exigidos, conforme apontados na Tabela abaixo:

TABELA PROPOSTA CONTRATAÇÃO DIRETA						
Nº	EMPRESA	PROPOSTA MEN	VALOR ANU	HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	REGULARIDADE FISCAL

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		SAL	AL	DECLARAÇÕES	A	
1	SL ENERGIA E GRUPOS GERADORES	R\$ 29.846 ,00 (1024467)	R\$ 358.152,00	SICAF (1024470) Habilitação Jurídica (1024471) Qualificação Econômica (1024472)	1024473	1024474
2	MAROK SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA	R\$ 25.900 ,00 (1024476)	R\$ 310.800,00	SICAF (1024479) Declarações (1024480) Habilitação Jurídica (1024482) Qualificação Econômica (1024484)	1024486	1024489

17. DA ANÁLISE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO DAS PARTICIPANTES

17.1. Análise prévia da primeira melhor proposta:

17.1.1. Análise das informações da empresa SL Energia e Grupos Geradores (SIRLON ANDRADE DE SOUZA)**a) Proposta comercial (Evento [1024467](#))**

A proposta comercial feita está de acordo com os parâmetros contidos no Termo de Referência n. 03/2023 (Evento SEI n. [1022159](#)) que tem como valor mensal a quantia de R\$ 29.846,00 (vinte e nove mil, oitocentos e quarenta e seis reais), representa o valor anual de R\$ 358.152,00 (Trezentos e cinquenta e oito reais, cento e cinquenta e dois reais).

b) Documentos de habilitação, qualificação econômica e declarações (Eventos [1024471](#), [1024472](#))

Da análise feita, tem-se que a empresa apresentou a documentação hábil e necessária a comprovar sua habilitação jurídica, qualificação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

econômica e as declarações cabíveis, exigidas no 14.1.2, 14.4 e 14.6 do referido TR. Além disso, foi feita a consulta ao SICAF ([1024470](#)) que comprova, também, a situação regular da empresa.

c) Qualificação técnica (Evento [1024473](#))

A documentação apresentada cumpre todos os requisitos previstos no item 14.2 do Termo de Referência n. 03/2023 (Evento SEI n. [1022159](#)).

d) Regularidade Fiscal e Trabalhista (Evento [1024474](#))

A documentação está regular ante as exigências contidas no item 14.5 d TR n. 03/2023.

17.1.2. Análise das informações da empresa Marok Serviços de Engenharia Elétrica Ltda.

a) Proposta comercial (Evento [1024476](#))

A proposta comercial feita está de acordo com os parâmetros contidos no Termo de Referência n. 03/2023 (Evento SEI n. [1022159](#)) que tem como valor mensal a quantia de R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais), representa o valor anual de R\$ 310.800,00 (Trezentos e dez mil e oitocentos reais).

b) Documentos de habilitação, qualificação econômica e declarações (Eventos [1024482](#), [1024484](#) e [1024480](#))

Da análise feita, tem-se que a empresa apresentou a documentação hábil e necessária a comprovar sua habilitação jurídica, qualificação econômica e as declarações cabíveis, exigidas no 14.1.2, 14.4 e 14.6 do referido TR. Além disso, foi feita a consulta ao SICAF ([1024479](#)) que comprova, também, a situação regular da empresa.

c) Qualificação técnica (Evento [1024486](#))

A documentação apresentada cumpre todos os requisitos previstos no item 14.2 do Termo de Referência n. 03/2023 (Evento SEI n. [1022159](#)).

d) Regularidade Fiscal e Trabalhista (Evento [1024489](#))

A documentação está regular ante as exigências contidas no item 14.5 d TR n. 03/2023.

17.2. CONCLUSÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

17.2.1. Nesse contexto, as empresas estão com o preço dentro dos limites estabelecidos no Item 11 do TR ([1022159](#)), bem como apresentaram a documentação exigida para fins de habilitação contida no item 14 - Da habilitação. Resulta que ambas as empresas estão HABILITADAS.

17.2.2. Entre elas, a empresa que apresentou a melhor proposta comercial foi a empresa **MAROK SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA, CNPJ N. 15.706.238/0001-04**, que comprovou a sua regularidade e habilitação exigidas para contratar com este Regional.

17.2.3. Isto posto, esta unidade sugere que seja feita a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, com fundamento no art. 74, VIII, da Lei n. 14.133/2021**, da mencioanda empresa.



Documento assinado eletronicamente por **HYDEN COSTA HAYDEN, Chefe de Seção**, em 23/06/2023, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1025233** e o código CRC **1959DE9E**.