



Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte
Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças
Coordenadoria Administrativa e de Infraestrutura
Seção de Manutenção

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA EMPILHADEIRAS ELÉTRICAS E PALETEIRA MANUAL UTILIZADAS NO GALPÃO DO CENTRO DE OPERAÇÕES DA JUSTIÇA ELEITORAL – COJE.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO.

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e insumos para 02 (duas) empilhadeiras e 01 (uma) paleteira manual hidráulica, utilizadas nas operações de movimentação de materiais e equipamentos no Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os itens de manutenção contemplarão, dentro do prazo de vigência do contrato (subitens 1.5 e 5.1), os serviços relacionados aos equipamentos apresentados no subitem 3.6, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	QUANTIDADE*
1	1	Manutenção preventiva inicial das empilhadeiras <u>PT1635 e PT1645 Paletrans</u> – conforme definido no subitem 5.7 e Anexo I deste Termo de Referência.	Única, no início do contrato	03 (1 para cada empilhadeira)
	2	Manutenção preventiva periódica das empilhadeiras <u>PT1635 e PT1645 Paletrans</u> – conforme Anexo I deste Termo de Referência.	3 meses após o início do contrato e depois a cada 6 meses	6 (2 para cada empilhadeira)
	3	Manutenção preventiva com periodicidade semestral das empilhadeiras <u>PT1635 e PT1645 Paletrans</u> – conforme definido no Anexo I deste Termo de Referência.	De 6 em 6 meses, após a manutenção inicial	6 (2 para cada empilhadeira)

4	Substituição das baterias das empilhadeiras PT1635 e PT1645 Paletrans – conforme definido no subitem 5.8 .	Por demanda	2
5	Manutenção preventiva anual da paleteira manual hidráulica – conforme definido no subitem 5.9, 5.13 e Anexo II deste Termo de Referência.	Anual	01
6	Chamado Técnico para manutenção corretiva não programada de empilhadeiras elétricas e paleteira manual, conforme definido no subitem 5.16 deste Termo de Referência.	Por demanda	02
7	Fornecimento de PEÇAS para empilhadeiras elétricas e paleteira manual, conforme definido no subitem 5.17 deste Termo de Referência.	Por demanda	R\$ 8.000.

* Todas as quantidades referem-se ao prazo de vigência do contrato.

1.3. Os itens/serviços acima não podem ser parcelados pois além de ser tratar de manutenção contínua e de natureza bastante específica, segundo o manual do fabricante, todos os equipamentos são do mesmo fabricante, o que demanda que a empresa de manutenção seja autorizada pelo fabricante e realize as manutenções de forma que componha um histórico de procedimentos e de condições da máquina ao longo do tempo. Não faria sentido também que uma empresa realize a manutenção inicial, outra empresa realize as manutenções trimestrais e outra venha a realizar a anual. Isso geraria ineficiência e inviabilizaria o estabelecimento de responsabilidade do prestador de serviço em caso de defeito no equipamento por falha nas manutenções. Dessa forma os serviços não serão parcelados e constituirão um único lote.

1.3.1. Sobre as justificativas da exigência para que a empresa contratada seja autorizada pelo fabricante, ver subitens 2.6 a 2.14.

1.4. O objeto desta contratação consiste em serviços de manutenção de equipamentos mecânicos (paleteira) e eletro-mecânico (empilhadeiras), que é **caracterizado como serviço comum de engenharia**, na forma do art. 7º da Lei 5.194/1966:

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, permitidas as prorrogações legalmente possíveis conforme a Lei 14.133/2021.

1.6. O serviço é de natureza continuada tendo em vista que a utilização das empilhadeiras nos trabalhos de manejo de urnas e outros volumes no galpão logístico do TRE/RN é de necessidade permanente, de forma que as rotinas de manutenção adotadas nesses equipamentos se repetem todos os anos. Dessa forma, se fez opção de uma vigência contratual de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

1.7. Em caso de prorrogação contratual, visando à adequação de preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da apresentação da proposta, o valor consignado no Contrato poderá ser **reajustado**, competindo à CONTRATADA comprovar a variação dos custos conforme índice acordado, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela CONTRATANTE;

- 1.7.1. Os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, que é apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro que vier a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.7.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento dos preços..
- 1.7.3. Os reajustes subsequentes ao primeiro poderão ser concedidos após 01 (ano) contado a partir dos efeitos do último reajuste concedido.
- 1.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 1.7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 1.7.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à empresa vencedora, durante a vigência do contrato, a renegociação dos valores contratados, quando os preços praticados se apresentarem desvantajosos para a Administração.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 Tanto as empilhadeiras como a paleteira manual são utilizados no manejo e movimentação das urnas eletrônicas e de outros materiais armazenados e trabalhados nas estantes do COJE. As empilhadeiras trabalham na movimentação horizontal e vertical das cargas pesadas, enquanto a paleteira manual é utilizada em movimentações mais limitadas de volumes.

2.2 A utilização desses equipamentos visa garantir ao local de trabalho uma maior eficiência para transporte de grandes volumes bem como é de utilização indispensável quando se trabalha em locais que requerem armazenar produtos a grandes alturas, como é o caso do COJE.

2.3 A manutenção preventiva regular proporciona o bom funcionamento dos equipamentos, além de garantir extensa vida útil dos mesmos. Um equipamento que não tem a devida manutenção pode, além de mau funcionamento, deixar de ser usado, atrasando assim o andamento dos trabalhos e pode vir, também, a ocasionar acidentes.

2.4 Atente-se que dois dos equipamentos abrangidos neste Termo de Recebimento já estão com a garantia da fábrica encerrada há mais de 2 anos.

2.5 Acrescente-se, ainda, que as empilhadeiras PT 1635, em especial, encontravam-se sem manutenção desde 2021, tendo passado por manutenção corretiva e preventiva somente recentemente, em junho de 2024. Antes dessa manutenção os equipamentos apresentaram mau funcionamento e panes. Dessa forma, esta contratação visa iniciar o plano de manutenção dos referidos equipamentos prevenindo a repetição dessa situação.

2.6 Devido à especificidade do equipamento, somente empresas especializadas e autorizadas junto ao fabricante conseguem realizar as manutenções com segurança e confiança. O manual do fabricante Paletrans, por exemplo, informa que a manutenção periódica deve sempre ser feita por técnicos treinados. Ao contrário de outros tipos de equipamentos, a capacitação para executar manutenção em empilhadeiras não é genérica,

mas bastante específica. Não é comum, nem indicado para esse tipo de equipamento, que algum profissional, oficina ou empresa de manutenção em geral seja contratado para realizar as manutenções nesse tipo de equipamento, senão, aqueles autorizados e indicados pelo fabricante do mesmo. Isso devido aos riscos de segurança do trabalho envolvidos nas operações logísticas de movimentação de cargas, à especificidade de materiais e componentes de cada fabricante, e aos procedimentos de manutenção uniformizados por cada fabricante. Senão, vejamos o que diz o Manual de Operação e Manutenção da empilhadeira em questão, a PT-16 Palettrans:

“Para garantir que sua empilhadeira opere em segurança e por longo período, é obrigatória a manutenção periódica.

A manutenção deve ser realizada por técnicos treinados.

A rede de serviço autorizado PALETRANS está apta a executar as manutenções periódicas.” (Palettrans, p. 13, grifo nosso)

“1 – ALERTAS

Antes de operar sua PT16, leia as instruções contidas neste manual para obter o máximo rendimento e durabilidade do equipamento. (...)

Utilize peças de reposição originais procedentes da rede de serviços autorizada PALETRANS. Peças não originais não foram testadas nem aprovadas pela PALETRANS.

Nunca altere o equipamento original, pois estas alterações podem comprometer e alterar a estabilidade do equipamento. Neste caso, consulte a rede de serviços autorizada PALETRANS. (Palettrans, p. 03, grifo nosso)

2.7 Vale ressaltar que operações de movimentação de cargas com empilhadeiras em espaços logísticos, comerciais ou industriais, estão relacionadas com riscos de acidentes de trabalho levados muito a sério, tanto que a atividade é regulamentada por norma. Trata-se da NR-11 – TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS. A norma é oficial e de cumprimento obrigatório. O não cumprimento da NR-11 pode gerar consequências para o operador e empregador tais como multas aplicadas pelo Ministério do Trabalho, embargo de obras ou operações, notificação com prazos para sanar periculosidades, interdição de máquinas, prédios ou estruturas, além de responsabilização civil, trabalhista e criminal no caso de acidentes

2.8 Vejamos o que diz a NR-11 sobre a manutenção do equipamento:

“1.2.2 O fabricante do equipamento deve fornecer manual de instrução, atendendo aos requisitos estabelecidos na NR-12, objetivando a correta operação e manutenção, além de subsidiar a capacitação do operador.

1.3 A empresa deve manter registro, em meio físico ou eletrônico, de inspeção periódica e de manutenção dos equipamentos e elementos de sustentação utilizados na movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de rochas ornamentais.

1.3.2 As inspeções rotineiras e manutenções devem ser realizadas por profissional capacitado ou qualificado.” (NR-11, Ministério do Trabalho, grifos nossos)

2.9 Apontamos nesses trechos três dados importantes:

2.9.1 A própria empresa que fornece o equipamento é responsável pelo treinamento do operador do mesmo. Isso ocorreu inclusive quando da compra da empilhadeiras Palettrans para o COJE. A Palettrans enviou a sua

empresa autorizada em Natal para realizar o treinamento dos operadores contratados pelo TRE/RN. O próprio “curso” de operação do referido maquinário não é, pelo menos costumeiramente, realizado no mercado amplo, mas dado pelo próprio fabricante através de sua rede autorizada. Isso mostra como as atividades relacionadas ao equipamento, incluindo a manutenção, são mais especializadas.

2.9.2 A Paletrans – empresa fabricante das empilhadeiras, em obediência à norma, encaminha seus produtos (também através de sua rede autorizada) identificados com um *QR-Code*. Através deste recurso e de um aplicativo próprio utilizado apenas pelas empresas de sua rede autorizada, todas as movimentações, inspeções, trocas de peças e manutenções são registradas. No caso de contratação da manutenção com empresas fora da rede autorizada, a mesma não terá acesso ao histórico dos equipamentos, quebrando o controle dos registros.

2.9.3 Grifamos, por fim, que a norma exige que as inspeções e manutenções sejam feitas por profissionais capacitados ou qualificados, ou seja, dificilmente algum profissional fora da rede autorizada pelo fabricante teria a capacitação necessária, uma vez que, essa é realizada diretamente pelo fabricante dos equipamentos.

2.10 Acrescento que o mercado de empilhadeiras e equipamentos similares possui uma característica de alto nível de especificação de peças por fabricante e modelo de equipamento. Nesse sentido é um mercado mais semelhante ao mercado de elevadores do que de outros equipamentos e maquinários, com equipamentos agrícolas, bombas, motores, etc. De maneira que apenas o fabricante possui o treinamento mais especializado e fornece as peças corretas de seus produtos para manutenção e recondicionamento de equipamentos. No caso das empilhadeiras Paletrans, como dito no Manual, as peças originais são fornecidas pela sua rede autorizada. É comum, nesses casos, que empresas não autorizadas, mesmo que com capacitação técnica para lidar com aquele tipo de equipamento, ao substituir peças utilizem peças não originais adaptadas, ou peças usadas ou recondicionadas. Isto ocorreu, por exemplo, em um contrato (CT 25/2016 – TRE/RN – Processo Administrativo Eletrônico – PAE nº 123/2017) deste Tribunal de manutenção de elevadores ainda na sede antiga da Cidade Alta, em que uma empresa não autorizada pelo fabricante (Thyssen-Krup) foi contratada e realizou diversas intervenções nos equipamentos sem utilização de peças e procedimentos adequados, o que teve impacto na durabilidade, conservação e quantidade de ocorrência de falhas dos equipamentos.

2.11 Quando se contrata empresas para lidar com equipamentos industriais especializados de grandes fabricantes de nível nacional, ou que possuem uma tecnologia própria do fabricante (placas, sensores, etc), muitas vezes essas empresas são de menor porte, o que não representa necessariamente qualquer demérito, mas que possuem maior probabilidade de não estarem adequadamente capacitada profissional e operacionalmente, repercutindo em má prestação de serviços. A exemplo do ocorrido no contrato de manutenção de elevadores nº 25/2016 já citado, a empresa vencedora não possuía sede na cidade nem veículo para atender ocorrências, possuía somente um técnico em Natal, não possuía estoque de peças e insumos básicos (ver Informação nº 145/2018 – SENGE, no PAE nº 12.325/2018).

2.12 Atente-se que um dos equipamentos (a empilhadeira PT1645) foi recém adquirida e está com garantia de fábrica. A intervenção de empresas não autorizadas pode ensejar a perda da garantia do equipamento. Mas a exigência de empresa autorizada para lidar com a manutenção das empilhadeiras não pode ter como único objetivo ou justificativa apenas

manter a garantia dos equipamentos. Mas pode se justificar, alternativamente, por fundamento técnico, pois é a forma mais indicada tecnicamente para garantir não somente o bom funcionamento do equipamento, mas também, prevenir riscos de acidentes por falhas de manutenção ou aplicação de componentes e peças não originais, como estabelece o manual do fabricante, e evitar o sucateamento dos equipamentos.

2.13 Caso a empresa Contratada não seja autorizada pelo fabricante dos equipamentos não há como garantir o padrão de qualidade dos serviços de manutenção conforme indicados no manual das máquinas nem garantir a prevenção de riscos de acidentes por falhas na prestação dos serviços.

2.14 Por fim, já explicada no início deste tópico a necessidade da contratação, o requisito da Contratada ser empresa autorizada pelo fabricante se justifica por buscar obter a contratação mais vantajosa para a Administração dentro das normas e preceitos legais – o que muitas vezes não coincide com a contratação mais barata – de forma a afastar riscos já mapeados da contratação, tais como manutenção e fornecimento de peças inadequados e fora das orientações do fabricante, evitar acidentes e falhas do equipamento por manutenção inadequada, e atender requisitos técnicos do manual do fabricante e da NR-11, fazendo, assim, com que se alcance eficientemente os objetivos contratados.

2.15 O TRE/RN não pode prescindir dos serviços terceirizados de manutenção, indispensável à eficácia das atividades de estocagem e manejo de urnas, bens e materiais.

2.16 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do TRE/RN de 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) Código da demanda no PCA do TRE/RN de 2024: MAN.XOO_23.07-A;

II) Publicado no Portal de Transparência da Justiça Eleitoral do RN.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DEFINIÇÕES

3.1. O objeto do contrato consiste na realização periódica das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, conforme estabelecido na tabela do subitem 1.2 e nos Anexos I e II deste Termo de Referência e conforme as definições a seguir.

3.2. 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, indicando substituição daquelas que apresentarem desgaste ou deficiências, em fiel observância ao disposto no Anexo I – PLANO DE MANUTENÇÃO EMPILHADEIRA PT-1635 e Anexo II – PLANO DE MANUTENÇÃO PALETEIRA MANUAL, deste Termo de Referência.

3.3. 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.

3.4. Empilhadeira – Veículo industrial direcionado somente ao transporte, movimentação e empilhamento de materiais diversos. Sua função é promover a estocagem

vertical de produtos sobre estantes ou formando pilhas. As empilhadeiras utilizadas no TRE/RN são empilhadeiras patoladas com operador a pé.

3.5. Paleteira manual hidráulica – Equipamento voltado para o transporte de cargas e produtos armazenados sobre *palets* e que contam com um mecanismo para elevar ligeiramente a carga para facilitar o transporte.

3.6. Os equipamentos a receberem manutenção possuem as seguintes especificações:

3.6.1. **Empilhadeira Elétrica PT1635 Paletrans:** Carga Nominal 1600 Kg; centro de carga 600 mm; Sistema de Tração elétrico com operador à pé; comprimento útil do garfo 1150 mm; **Altura de Elevação(mm); 3500**; Freio de Serviço Eletromagnético; distância entre eixos 1419 mm; Controle de Tração Eletrônico;

3.6.2. **Empilhadeira Elétrica PT1645 Paletrans:** Carga Nominal 1600 Kg; centro de carga 600 mm; Sistema de Tração elétrico com operador à pé; comprimento útil do garfo 1150 mm; **Altura de Elevação(mm); 4500**; Freio de Serviço Eletromagnético; distância entre eixos 1419 mm; Controle de Tração Eletrônico;

3.6.3. **Paleteira Manual Hidráulica:** Capacidade de carga (kg): entre 2.000 e 2.500; - Peso do equipamento (kg): entre 65 e 85; - Comprimento útil dos garfos (mm): entre 1.000 e 1.220; - Largura externa dos garfos (mm): entre 520 e 685;- Comprimento total (mm): entre 1.510 e 1.570; - Altura total (mm): entre 1.200 e 1.215; - Altura dos garfos elevados (mm): entre 180 e 200;- Altura dos garfos abaixados (mm): 80; - Curso total (mm): entre 100 e 120; - Rodas em nylon; - Roda direcional (mm): Ø 180x50 com rolamento de blindagem dupla; - Rodagem de carga tandem (dupla); - Roda tandem (mm): Ø 75x100 com rolamento de blindagem dupla.

3.7. O serviço 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.

3.8. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.9. 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 decorre de serviço essencial, que deve ser executado de forma contínua. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2. Como pré-requisito para assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que está autorizada a realizar manutenção preventiva e corretiva pelo fabricante dos equipamentos. Essa comprovação pode ocorrer por meio de declaração do fabricante;

informação obtida no *site* do fabricante ou outro meio idôneo que certifique que a empresa seja autorizada pelo fabricante Palettrans a executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos objeto deste Termo de Referência.

4.3. Devido à especificidade dos equipamentos e da exigência de autorização obrigatória da Contratada junto ao fabricante, não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação.

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

4.5.1. As informações a que se refere o subitem 4.5 dizem respeito às informações armazenadas de forma virtual e acessadas através do QR-Code fixado pelo fabricante nos respectivos equipamentos.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. PORÉM, na hipótese de vir a Licitante a se sagrar vencedora da licitação e, conseqüentemente, assinar o decorrente Contrato com a Administração, o fato de não haver sido efetuada essa visita 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 unitários propostos e aceitos pela Comissão Permanente de Licitação.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. 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.

4.13. 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).

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

4.14.1. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva discriminados neste Termo de Referência **terá a duração total de 12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação até os limites da Lei 14.133/2021.

5.2. Deverão ser analisadas as condições de prestação dos serviços e estudados minuciosamente todos os elementos dos bens especificados no subitem 3.6 deste Termo de Referência, assim como seus respectivos manuais, informações técnicas e demais dados fornecidos pelo Contratante, antes da apresentação das propostas, sendo aconselhável que se informe ou questione o Contratante sobre qualquer eventual incoerência, erro, inconsistência, falha ou omissão que forem constatados.

5.3. A execução do contrato consiste na realização da rotina de manutenção com execução periódica ou por demanda de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas empilhadeiras e na paleteira manual, todas utilizadas e mantidas no Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE, observada a periodicidade mínima prevista nos planos de manutenção (Anexos I e II deste Termo de Referência) e sempre que ocorram fatos que determinem intervenções eventuais.

5.4. 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.

5.5. O detalhamento da proposta deverá trazer discriminado as unidades e quantitativos constantes na tabela do subitem 1.2, ressaltando que a proposta das manutenções preventivas devem abranger todos os serviços constantes nos planos de manutenção dos Anexos I e II.

5.6. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convocada por e-mail para iniciar a prestação dos serviços da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência, sendo sua responsabilidade também, comunicar, com antecedência de 10 dias, à Contratante, o agendamento das manutenções periódicas conforme as periodicidades definidas neste Termo de Referência.

5.7. Conforme descrição do item 1 da tabela do subitem 1.2 deste TR, a Contratada irá considerar realizar a manutenção preventiva inicial das duas empilhadeiras PT 1635 e da empilhadeira PT 1645 conforme rotina do Anexo I deste Termo de Referência, incluindo nesta manutenção inicial a avaliação física e técnica dos seguintes itens, opinando sobre seu nível de desgaste e necessidade de trocas:

- a) Rodas de tração;
- b) Rodas de apoio do rodízio;
- c) Rolamentos;
- d) Baterias.

- 5.8. Tanto na manutenção preventiva inicial como nas manutenções periódicas deverá ser avaliada a vida útil e nível de desgaste das baterias das empilhadeiras elétricas, podendo ser acionado o item 4 da tabela do subitem 1.2 em caso de necessidade de troca..
- 5.9. A manutenção preventiva anual do item 5 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência deverá ser feita no início do contrato, juntamente com o serviço do subitem 5.7.
- 5.10. **As manutenções preventivas especificadas nos subitens 5.6, 5.7, 5.8 e 5.9 devem ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação por email, e concluídas no prazo de 5 (cinco) dias úteis após iniciada.**
- 5.11. A primeira manutenção preventiva periódica de empilhadeiras elétricas (item 2 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência) ocorrerá 3 meses após o início do contrato, e, a partir daí, a cada 6 meses de forma a não ser realizada de forma concomitante com a manutenção semestral.
- 5.12. A primeira manutenção preventiva semestral de empilhadeiras elétricas (item 3 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência) ocorrerá 6 meses após o início do contrato, e, a partir daí, a cada 6 meses de forma a não ser realizada de forma concomitante com a manutenção periódica relativa ao item 2 da tabela do subitem 1.1.
- 5.13. Em caso de renovação contratual a manutenção preventiva anual de paleteira manual (item 5 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência) se repetirá no período de um ano após a execução da primeira manutenção, e, a partir daí, a cada 12 meses enquanto durar a prorrogação contratual.
- 5.14. **As manutenções preventivas periódicas (itens 2, 3 e 5 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência) devem ser iniciadas em até 5 (cinco) dias úteis após os marcos aprazados conforme subitens 5.11, 5.12 e 5.13.**
- 5.15. Oportunamente, informa-se que, após a contratação, sob nenhuma hipótese será admitida a prestação parcial dos serviços ou a sua execução em desacordo com as especificações técnicas trazidas neste Termo de Referência ou com as normas e recomendações técnicas aplicáveis aos equipamentos, mediante a argumentação de que qualquer parcela de custo incidente sobre atividade imprescindível à adequada finalização dos serviços deixou de ser considerada pela Contratada na formação do seu preço. Assim, os valores orçados para a proposta correspondem aos únicos valores que a Contratada receberá para cumprimento do objeto desta contratação.
- 5.16. O CHAMADO TÉCNICO (item 6 da tabela do subitem 1.2) diz respeito a convocação da empresa para realizar manutenção corretiva não programada e não abarcada por outros itens de serviço periódicos. O objetivo é sanar as falhas funcionais, que são aquelas que ocorrem quando o equipamento deixar de desempenhar sua função ou não está desempenhando como esperado, nos seguintes termos:
- 5.16.1. Manutenção Corretiva: Manutenção efetuada após a ocorrência de uma falha com a finalidade de recolocar o equipamento de volta em condições de funcionamento.
- 5.16.2. A CONTRATADA, ao ser chamada para realizar manutenção corretiva, deve realizar, dentre outros, os serviços de
- 5.16.2.1. Consertos em geral, incluindo substituição de peças por outras novas e originais indicadas pelo fabricante dos equipamentos, conforme acionamento do item 7 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência;

- 5.16.2.2. 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;
- 5.16.2.3. Ocasional recuperação de peças no caso excepcional de comprovação de falta da peça no mercado que venha a inviabilizar o acionamento do item 7 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência;
- 5.16.3. Para a realização da manutenção corretiva, o Contratante fará a abertura de chamados técnicos para a solução do problema, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), mensagem por meio de aplicativo ou telefone.
- 5.16.4. O CHAMADO TÉCNICO não corresponde a cada visita feita ao local onde se encontra o aparelho defeituoso, mas ao atendimento completo, desde a comunicação à Contratada até a conclusão, independente da quantidade de visitas e procedimentos realizados para esse fim.
- 5.16.5. 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.
- 5.16.6. A empilhadeira que, por motivos técnicos, não puder ser consertada no local será retirada pela Contratada, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física do equipamento durante a retirada, transporte, substituição de peças e manutenção, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 5.16.7. A Contratada deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como para o retorno para seu local de origem.
- 5.16.8. **O CHAMADO TÉCNICO deve ter seu atendimento iniciado e concluído no prazo máximo de 5 dias após a abertura do chamado.**
- 5.17. O item de fornecimento de PEÇAS (item 7 da tabela do subitem 1.2) corresponde ao custo de aquisição de peças, componentes e acessórios quando haja necessidade de substituição de peças e componentes defeituosos (ou em tempo de troca) que constituam partes integrantes do equipamento, bem como acessórios que venham a se necessários para a proteção ou funcionamento do equipamento com segurança.
 - 5.17.1. As peças a que se refere este subitem são somente aquelas não abarcadas e previstas pelos outros itens de serviço deste Termo de Referência, tais como os itens de reposição inclusos nos serviços de manutenção corretiva inicial e nas manutenções preventivas periódicas, conforme plano de manutenção do Anexo I.
 - 5.17.2. Não estão inclusos no item 7 da tabela do subitem 1.2 os insumos fungíveis de necessidade de reposição ou renovação periódica, como óleos, lubrificantes, materiais de limpeza, filtros, parafusos, rebites, adesivos, fios e cabos, entre outros, os quais estão incluso nos custos das demais manutenções preventivas da tabela do subitem 1.2.
 - 5.17.3. As peças a serem fornecidas neste item deverão ser novas, sem uso e originais, de acordo com as especificações técnicas do fabricante. Só serão admitidas peças que não sejam de acordo com as especificações do fabricante no caso de comprovada falta no mercado nacional e autorizada pelo Contratante.

- 5.17.4. Como resultado de CHAMADO TÉCNICO ou inspeção periódica que indique custo com peças na forma do subitem 5.13, a Contratada apresentará orçamento de aquisição da peça, com os custos de serviços de substituição sendo abarcados pelo CHAMADO TÉCNICO, ou, conforme o caso, pelos itens de manutenção preventiva.
- 5.17.5. O orçamento da peça, após aprovado pela FISCALIZAÇÃO, será considerado na próxima medição do contrato.
- 5.17.6. Quando a substituição de peça não tiver caráter de urgência, poderá, a critério da Fiscalização, ser adquirida a peça e ser aproveitado o próximo serviço de manutenção preventiva para aproveitamento de mão de obra para a respectiva substituição.
- 5.17.7. O valor reservado para este item 8 da tabela do subitem 1.2 está sendo estimado para a vigência do contrato e corresponde a um valor fixo.
- 5.17.8. Os valores estimados para PEÇAS neste Termo de Referência não poderão ser alterados pelos lances dos licitantes e integrarão o valor do contrato. O valor a ser lançado na proposta comercial será de R\$ 8.000,00 para aquisição de peças durante a vigência contratual.
- 5.18. Independente do acionamento do CHAMADO TÉCNICO, quando, como resultado das inspeções e manutenções periódicas, se identificar, para o bom funcionamento e durabilidade dos equipamentos, algum custo com peças que não estejam contemplados no item de manutenção preventiva (ou no item 4) da tabela 1 do subitem 1.2), a Contratada deve emitir laudo técnico descrevendo o problema e apresentando justificativas técnicas para a necessidade da intervenção e aquisição da respectiva peça, a fim de embasar o acionamento do item 7 da tabela do subitem 1.2.
- 5.19. 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.
- 5.20. Os **serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados no:** Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE, localizado na Rua da Torre, nº 215, bairro Tirol, próximo ao Parque das Dunas.

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 Contratante 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, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial de 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.

- 6.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato e ao fiscal ou equipe de fiscalização, podendo ser nomeado fiscal técnico, administrativo ou setorial pelo público usuário.
- 6.5. 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.
- 6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
- 6.7. Caso ocorram 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
- 6.8. 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 e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Compete à gestão e fiscalização do contrato:
- a) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Contratante;

- b) Manter registro das visitas técnicas de manutenção preventivas realizadas pela Contratada;
- c) Manter registro dos chamados técnicos corretivos, se houver, onde conste: data do chamado, o nome do servidor/fiscal que o efetuou e um resumo do defeito;
- d) Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições, procedimentos e materiais inadequados, determinando prazo para execução;
- e) Acompanhar e aprovar os serviços executados;
- f) Atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços.
- g) No caso de não ser atendida, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar da entrega da Ordem de Serviço ou comunicação correspondente, relativa a qualquer reclamação sobre defeito em serviço executado ou em material ou equipamento, é assegurada à fiscalização a faculdade de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a Contratada e sem que esta tenha direito a indenização.
- h) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, permitindo, inclusive, livre acesso às instalações, quando solicitado pela Contratada ou seus empregados em serviço;
- i) Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e que se referem a questões surgidas no transcurso dos serviços, que não dependam de fatores que deveriam ter constado da proposta ou sido esclarecidos antes da elaboração do Termo de Referência;
- j) Autorizar, quando necessário, a saída de equipamentos a serem reparados fora da sede do Contratante;
- k) Informar ao gestor do contato, 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;
- l) Informar ao gestor do contrato qualquer ocorrência que possa inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos;

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda especificada neste Termo de Referência tem como base as seguintes características:

- 7.1.1. Manutenção preventiva e, caso necessário, corretiva em 3 (três) empilhadeiras elétricas, conforme especificação técnica nos subitens 3.6.1, 3.6.2 e no plano de manutenção do Anexo I, bem como os quantitativos definidos na tabela do subitem 1.2, além de outras condições definidas neste Termo de Referência;
- 7.1.2. Manutenção preventiva e, caso necessário, corretiva em 1 (uma) paleteira manual, conforme especificação técnica no subitem 3.6.3 e plano de manutenção do Anexo II, bem como os quantitativos e periodicidade definidos na tabela do subitem 1.2, além de outras condições definidas neste Termo de Referência;

- 7.1.3. Esses equipamentos estão localizados no Centro de Operações da Justiça Eleitoral localizado na Rua da Torre, nº 215 – Tirol – Natal/RN;
- 7.1.4. O preço pela execução dos serviços deverá contemplar os itens de serviços que compõem o objeto do contrato, conforme tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência, nas quantidades ali descritas, para todo o período de vigência do contrato;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. 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 incluídos na proposta;
- 7.1.7. Como condição de aceitação da proposta, os valores estimados para PEÇAS (item 7 da tabela do subitem 1.2) neste Termo de Referência não poderão ser alterados pelos lances dos licitantes e integrarão o valor da proposta e do contrato. O valor a ser lançado na proposta comercial será de R\$ 8.000,00 para aquisição de peças durante a vigência contratual.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 8.7. 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.
- 8.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

- 8.9. 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.
- 8.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.
- 8.11. Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. 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.
- 8.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação.
- 8.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 8.19. Em caso de necessidade, solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade do TRE/RN.
- 8.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.20.1. 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;
- 8.20.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 8.20.3. 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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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.
- 9.2. Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-la na execução do contrato.
- 9.3. 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.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato ou autoridade superior do Contratante.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 correspondente aos danos sofridos.
- 9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização dos serviços no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.

9.10.1. 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 da Contratada no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e 2) Ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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.

9.20. 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.

- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.22. Cumprir os prazos, datas e horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.23. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de uniforme, EPIs e crachá.
- 9.24. Apresentar ao Contratante, no início da execução dos serviços e sempre que houver necessidade, a relação nominal dos empregados que adentrarão no local de prestação dos serviços.
- 9.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Contratante.
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 9.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 9.30. 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.
- 9.31. 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 contato.
- 9.32. Executar os serviços de manutenção preventiva (conforme o Plano de Manutenção dos Anexos I e II deste Termo de Referência e especificações técnicas dos fabricantes) e corretiva, objetos deste Termo de Referência e do contrato, tendo em vista o perfeito funcionamento de todos os equipamentos relacionados no subitem 3.6.
- 9.33. Registrar junto ao CREA-RN a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente a execução do objeto do contrato, em até dez dias após sua assinatura.
- 9.34. 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.
- 9.35. 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.

- 9.36. Desmontar, transportar e remontar 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.
- 9.37. 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.
- 9.38. Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis.
- 9.39. Acatar imediatamente as instruções e observações que emanem do Contratante, refazendo qualquer trabalho não aceito.
- 9.40. Fornecer ao Contratante número telefônico, inclusive de telefone celular e aplicativo de mensagens instantâneas, para contato e solicitação de manutenção corretiva. O atendimento à manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 2 (dias) úteis a partir da data de envio do chamado.
- 9.41. A Contratada deverá apresentar, além do 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 8 da tabela do subitem 1.2 deste Termo de Referência (fornecimento de peças).
- 9.42. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE, localizado na Rua da Torre, nº 215, bairro Tirol, próximo ao Parque das Dunas.
- 9.43. O profissional deverá realizar os serviços no local indicado no subitem anterior, salvo se houver necessidade de retirada do equipamento, mediante prévia concordância do Contratante nos termos definidos neste Termo de Referência.
- 9.44. 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

- 9.45. 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.

9.46. 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.

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

9.48. 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.

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

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

9.51. 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.

9.52. 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.

9.53. 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.

9.54. 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.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

10.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

10.2.3. 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

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

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

10.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

10.4.1. Correta utilização do uniforme e EPIs;

10.4.2. Execução da metodologia correta na prestação dos serviços;

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

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

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

10.4.6. Cumprimento dos prazos definidos para prestação dos serviços.

10.5. 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.

10.5.1. 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;

10.5.2. 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.

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

10.6.1. 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.

10.7. 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.

- 10.8. 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.
- 10.8.1. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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:
- 10.11.1. 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 aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 10.11.2. 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;
- 10.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.12. 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.
- 10.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.
- 10.14. 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

- 10.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 6 (seis) 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. 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:
- 10.17.1. o prazo de validade;
 - 10.17.2. a data da emissão;
 - 10.17.3. os dados do contrato e do Contratante;
 - 10.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.17.5. o valor a pagar; e
 - 10.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.18. 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.
- 10.19. A 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.
- 10.19.1. A Contratada 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.
- 10.20. 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.
- 10.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.
- 10.22. 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.

- 10.23. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada ampla defesa.
- 10.24. 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

- 10.25. 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:

$I = (TX)$, sendo: $I = [(6 / 100)] / 365$ com $I = 0,00016438$ e $TX = 6\%$ (percentual da taxa anual)

- 10.26. 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

- 10.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 10.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.29.1. 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.

Cessão de Crédito

- 10.30. 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.

- 10.31. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 10.32. 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.
- 10.33. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1. A futura Contratada será selecionada por meio do critério de julgamento pelo menor valor global por lote.

Exigências de habilitação jurídica

- 11.2. Para fins de habilitação jurídica, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos:
- 11.2.1. **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;
- 11.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.2.3. **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>;
- 11.2.4. **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;
- 11.2.5. **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;

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

11.2.7. **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;

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

11.8. 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.

Exigências de qualificação técnico-operacional

11.9. 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, que atestem a realização de serviço anterior de manutenção preventiva ou corretiva de equipamento do tipo empilhadeira elétrica.

11.10. A comprovação relativa à capacidade técnico-operacional deverá ser feita por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica do participante emitidos em favor da:

11.10.1. Pessoa Jurídica da Contrada, ou, em favor de;

11.10.2. Profissionais integrantes do quadro técnico permanente do participante, conforme registro em CREA, ou contrato de trabalho ou de prestação de serviço, reconhecidos em cartório, OU;

11.10.3. Profissionais que sejam parte do quadro societário da Contratada;

- 11.11. Havendo dúvida sobre a veracidade dos documentos apresentados a título de habilitação técnica, o Contratante poderá diligenciar à empresa emissora do documento, solicitando, inclusive, a apresentação de documentação complementar.
- 11.12. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 11.13. Caso solicitado, o participante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados por ela apresentados, oferecendo, dentre outros documentos, cópias dos contratos que deram suporte às respectivas contratações, endereços atuais das pessoas jurídicas contratantes e locais em que foram prestados os serviços.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. O objeto da contratação está previsto no PCA 2025, sob o código MAN.POO_25.03.
- 13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/RN.
- 13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente;
 - 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou presta declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência.
- 14.2.4. **Multa:**
- 14.2.4.1. 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;
- 14.2.4.2. 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;
- 14.2.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.2.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 14.2.4.5. 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	Retirar funcionário durante a realização do serviço, sem a anuência prévia do Contratante e sem a devida substituição.	03
6	Não registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	02
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	02
8	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação para que o Contratante possa efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	01
9	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço (aplicação de multa por funcionário/dia).	02
10	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
11	Substituir o preposto sem notificar o Contratante.	01
13	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.

- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.
- 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 14.4.2. 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;
- 14.4.3. 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.
- 14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a 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.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Por tudo o que foi exposto, é nossa convicção que a contratação dos serviços aqui elencados suprirá a demanda de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, assegurando sua vida útil e bom funcionamento.

Natal, 19 de agosto de 2024.

Artur Nascimento N da Costa
Analista Judiciário
Seção de Manutenção – COADI/SAOF

ANEXOS

ANEXO I – Rotina de manutenção preventiva das empilhadeiras			
Item	Descrição do Serviço	Periodicidade	
		3 meses após o início do contrato e depois a cada 6 meses	Semestral
1	Verificação do nível e qualidade do óleo e completar ou trocar, se necessário.	X	X
2	Examinar todas as vedações hidráulicas quanto à vazamentos.	X	X
3	Examinar todos os conectores elétricos.	X	X
4	Examinar torque de aperto de parafusos da roda de tração.	X	X
5	Examinar o redutor da tração quanto a vazamentos.	X	X
6	Examinar vazamentos nos cilindros hidráulicos.	X	X
7	Examinar vazamentos em todas as conexões hidráulicas.	X	X
8	Examinar o estado geral das mangueiras.	X	X
9	Examinar vazamentos no porta-garfos.	X	X
10	Examinar torque de aperto das porcas da roda de tração.	X	X
11	Examinar o desgaste da roda de tração e de carga, assim como danos no revestimento.	X	X
12	Ajustar a folga do freio eletromagnético.	X	X
13	Verificar o nível e qualidade do óleo do redutor da tração e completar ou trocar, se necessário.	X	X
14	Verificar nível e qualidade do óleo do reservatório hidráulico e completar ou trocar, se necessário.	X	X
15	Limpar o filtro de retorno do óleo e substituir, se necessário.	X	X
16	Examinar todos os conectores elétricos	X	X
17	Examinar o estado de conservação dos cabos de bateria.	X	X

18	Examinar o desligamento do motor-bomba ao fim do avanço e ao fim do recuo da torre de elevação	X	X
19	Examinar desgaste nos perfil da torre de elevação e dos braços do chassi.	X	X
20	Verificar folgas de rolamentos nos perfis de torre	X	X
21	Verificar folgas entre roletes da torre entre os quadros externo e médio, entre quadros médios e interno	X	X
22	Ajustar a tensão das correntes de elevação		X
23	Examinar visualmente todos os quadros da torre de elevação quanto à fissuras.		X
24	Verificar as pontas dos garfos quanto a desníveis	X	X
25	Verificar o nível de água da bateria e completar, se necessário.	X	X
26	Verificar os bornes quanto à oxidação.	X	X
27	Verificar existência de fissuras.	X	X
28	Examinar rolamentos dos roletes do suporte da bateria.	X	X
29	Verificar ruídos nos rolamentos dos motores de tração, elevação e de direção.	X	X
30	Verificar necessidade e realizar a trocar rolamento de giro do redutor da tração (obrigatório quando ultrapassar 1.000 horas).		X
31	Lubrificar todas as peças móveis.	X	X
32	Lubrificar correntes de elevação com spray para correntes.	X	X
33	Lubrificar as pistas de rolamento dos perfis da torre de elevação.	X	X
34	Engraxar rolamentos das polias das correntes e das mangueiras.	X	X
35	Engraxar engrenagem e pinhão do motor de direção elétrica/redutor da tração.	X	X

ANEXO II – Rotina de manutenção preventiva da paleteira manual		
Item	Descrição do Serviço	Periodicidade
		Anual
1	Limpeza do Equipamento para eliminar sujeiras e detritos.	X
2	Verificação do Nível de óleo hidráulico e completar, se necessário.	X
3	Lubrificação de Eixos e Rolamentos com graxa de longa duração.	X
4	Limpar as partes metálicas e plásticas com pano umedecido.	X
5	Verificação se há algum vazamento de óleo.	X
6	Verificação do funcionamento do Sistema de Elevação.	X
7	Verificar se as porcas e os parafusos estão bem fixados.	X
8	Trocar óleo hidráulico (recomendável usar óleo ISO VG 32, viscosidade 32 cSt.	X
9	Verificar pontos de oxidação no equipamento e corrigi-los	X
10	Corrigir pontos de corrosão e pintura do equipamento, se necessário.	X