



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO**

PAE nº: 13.523/2023

**Documento de Formalização da Demanda**

**1 Identificação da Demanda**

**1.1 Título**

Contratação de empresa para prestar serviços técnicos em refrigeração para a Sede do TRESC, Anexos I e II.

**1.2 Unidade Demandante**

<b>Unidade</b>	CIS - Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	<b>Data</b>	28/04/2023
<b>Responsável pela demanda</b>	Gilson Carlos da Silveira Veríssimo Bastos		

**1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações**

Item do plano: 14 - Outros serviços terceirizados

**1.4 Valor Estimado**

R\$32.000,00

**2 Contexto**

**2.1 Motivação**

Necessidade de apoio a SAEM na especificação de aparelhos de ar condicionado a serem adquiridos e suporte no diagnóstico e orientação aos usuários.

**2.2 Resultados Esperados**

Manter o apoio técnico necessário na área de refrigeração a fim de permitir o bom atendimento prestado pela Justiça Eleitoral.

**2.3 Alinhamento Estratégico**

OEPI2 e SGP3

**2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?**

[ ] Menos de 1 ano [ ] De 1 a 3 anos [x] Mais de 3 anos

**2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas**

[ ] 1 unidade [ ] 2 unidades [ ] 3 unidades [x] Mais de 3 unidades

**3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação**

Nome do Servidor (titular)	Karla Besen Schmitz
Telefone	3865
E-mail	karla.schmitz@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Márcia Valéria Motta Nascimento
Telefone	3122
E-mail	marcia.nascimento@tre-sc.jus.br

**4 Unidade Técnica**

SAEM - Seção de Administração de Equipamentos e Móveis



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Necessidade da contratação

Os serviços técnicos na área de refrigeração têm como benefício a melhora da capacidade técnica da Seção de Administração de Equipamentos e Móveis para atender com maior eficiência e eficácia às demandas de serviços de climatização deste Tribunal através do suporte/apoio na especificação de equipamentos e serviços, bem como na recuperação de bens e reutilização de peças oriundas de aparelhos irrecuperáveis, que não estejam contemplados nos contratos de manutenção dos equipamentos de refrigeração e outras atividades correlatas.

A execução indireta dos aludidos serviços é conveniente por se tratar de atividade comum e não-finalística, bem como pela inexistência, no Quadro de Pessoal deste Órgão, de servidores cujas atribuições de seus cargos sejam as necessárias para a execução dos serviços.

### 2. Alinhamento da contratação

#### 2.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 14 - Outros Serviços Terceirizados

#### 2.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

O objetivo que se pretende alcançar é o perfeito atendimento as demandas de climatização.

#### 2.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

### 3. Requisitos da contratação

Diante da necessidade exposta no item 1, é preciso a contratação de profissional na área de refrigeração para atender as demandas deste Tribunal.

Os equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários aos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, sem ônus para o TRE-SC. Já os materiais e peças de reposição serão fornecidos pelo TRE-SC, conforme condições e especificações próprias.

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Legais	<p>Registro da proponente junto ao Conselho dos Técnicos Industriais - CRT, válida.</p> <p>Certificado de Realização do curso básico em segurança do trabalho e reciclagens.</p>	<p>Inciso V, Art.67, Lei 14.133/2021</p> <p>Conforme definido na Norma Regulamentadora nº 18 do Ministério do Trabalho e Emprego</p>



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Funcionais	<p>a) apoiar na especificação de aparelhos de ar condicionado a serem adquiridos.</p> <p>b) apoiar na especificação de materiais e acessórios de ventilação e refrigeração;</p> <p>c) apoiar na confecção e alteração dos planos de manutenção, operação e controle (PMOC) definidos para cada tipo de equipamento existente no Tribunal.</p> <p>d) diagnosticar problemas de mau uso associados à climatização e orientar os usuários.</p> <p>e) acompanhar, juntamente com o fiscal do contrato, a execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização, principalmente no período da manhã, exigindo a execução dos procedimentos descritos no PMOC para cada equipamento e dirimindo as dúvidas do fiscal do contrato;</p> <p>f) gerar relatórios apontando possíveis melhorias na execução das manutenções preventivas e corretivas, bem como na utilização adequada dos equipamentos de climatização.</p> <p>g) desinstalar e estocar peças que estiverem em bom estado, retiradas de aparelhos defeituosos cuja recuperação se mostrar inviável;</p> <p>h) limpar e embalar aparelhos, em boas condições, desinstalados de cartórios eleitorais ou setores do TRE-SC, que possam ser instalados em outras unidades, que não fazem parte do contrato de manutenção;</p> <p>i) realizar outras atividades correlatas.</p>	Considerando que trata de atividade de suporte/apoio, entende-se que os requisitos funcionais são as atividades relacionadas aos serviços necessários para executar as atividades.
Capacitação e experiência Profissional da equipe	Técnico em Refrigeração	Trata-se de serviço Especializado.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Resultados	<p>Os resultados pretendidos serão observados por meio do controle de execução de requisições de serviços, via sistema próprio, exigindo-se sempre o emprego da melhor técnica de execução, com observação das normas técnicas de execução e segurança aplicáveis, buscando racionalização e economia no emprego dos recursos disponíveis, podendo ser observados aspectos como:</p> <p>I – resultados alcançados em relação à contratada, verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;</p> <p>II – recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;</p> <p>III – qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;</p> <p>IV – adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;</p> <p>V – cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e</p> <p>VI – satisfação do público usuário.</p>	<p>A mensuração dos resultados será avaliada através de critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados -IMR , no qual serão definidos os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações no pagamento da contratada, pois o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto desta contratação referir-se-á à execução com a qualidade mínima exigida, por conseguinte, a execução dos serviços contratados que não atinjam os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado.</p>

### 4. Levantamento de mercado

#### 4.1. Análise das alternativas possíveis

Entendemos que a única forma de contratação é a execução de forma indireta, por meio de contratação de serviços de técnico em refrigeração.

##### 4.1.1. Soluções disponíveis no mercado

Produto/Serviço 01	Prestação de serviços técnico em refrigeração
Fornecedor	Liderança Limpeza e Conservação Ltda.
Descrição	Prestação de serviços técnicos em refrigeração para a Sede e Anexos I e II do TRE-SC
Valor Estimado	R\$ 8.476,56*
Observações	Contrato em andamento no TRE-SC – 11/19



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

\*Foram utilizados os valores constantes na Apostila 01/23 usando a mesma fórmula utilizada no Termo de Referência.

$$P_{\text{TOTAL}} = PM + (P1_E \times 6)$$

$P_{\text{TOTAL}}$  = preço final mensal (valor estimado)

PM = preço mensal para prestação do serviço;

$P1_E$  = preço Pacote Adicional 1 para o técnico em refrigeração.

### 4.1.2. Contratações públicas similares

<b>Produto/Serviço 01</b>	Prestação de serviços técnico em refrigeração
<b>Fornecedor</b>	Liderança Limpeza e Conservação Ltda.
<b>Descrição</b>	Prestação de serviços técnicos em refrigeração para a Sede e Anexos I e II do TRE-SC
<b>Valor Estimado</b>	R\$ 8.476,56*
<b>Observações</b>	Contrato em andamento no TRE-SC – 11/19

\*Foram utilizados os valores constantes na Apostila 01/23 usando a mesma fórmula utilizada no Termo de Referência.

$$P_{\text{TOTAL}} = PM + (P1_E \times 6)$$

$P_{\text{TOTAL}}$  = preço final mensal (valor estimado)

PM = preço mensal para prestação do serviço;

$P1_E$  = preço Pacote Adicional 1 para o técnico em refrigeração.

### 4.2. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários ao bom andamento das atividades da Seção de Administração e Equipamentos e Móveis, permitindo um atendimento mais eficiente e ágil.

A execução indireta dos aludidos serviços é conveniente por se tratar de atividade comum e não-finalística, bem como pela inexistência, no Quadro de Pessoal deste Órgão, de servidores cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas no Termo de Referência.

A interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades e a contratação deve se estender por 12 (doze) meses e de forma contínua.

A escolha deste modo de prestação de serviço, com pessoal residente, se deve a necessidade de um pronto atendimento.

### 5. Descrição da solução

Prestação de serviço técnico de refrigeração, como suporte/apoio à Secretaria de Administração de Equipamentos e Móveis, no sistema de climatização do TRE-SC, a fim de permitir o bom atendimento prestado pela Justiça Eleitoral, compreendendo:

- a) apoiar na especificação de aparelhos de ar condicionado a serem adquiridos;
- b) apoiar na especificação de materiais e acessórios de ventilação e refrigeração;
- c) apoiar na confecção e alteração dos planos de manutenção, operação e controle (PMOC) definidos para cada tipo de equipamento existente no Tribunal.
- d) diagnosticar problemas de mau uso associados à climatização e orientar os usuários.
- e) acompanhar, juntamente com o fiscal do contrato, a execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização, principalmente no período da manhã, exigindo a execução dos procedimentos descritos no PMOC para cada equipamento e dirimindo as dúvidas do fiscal do contrato;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- f) gerar relatórios apontando possíveis melhorias na execução das manutenções preventivas e corretivas, bem como na utilização adequada dos equipamentos de climatização;
- g) desinstalar e estocar peças que estiverem em bom estado, retiradas de aparelhos defeituosos cuja recuperação se mostrar inviável;
- h) limpar e embalar aparelhos, em boas condições, desinstalados de cartórios eleitorais ou setores do TRE-SC, que possam ser instalados em outras unidades, que não fazem parte do contrato de manutenção;
- i) realizar outras atividades correlatas.

### 6. Estimativas de quantidades

A demanda estimada de serviços anual está expressa em horas na tabela abaixo:  
 A contratação contempla o alcance de resultados concretos na prestação do serviço com uma produtividade capaz de satisfazer a demanda. Dentro disso, de modo a permitir que os licitantes possam formular precisamente suas propostas, na tabela abaixo é demonstrada a produtividade exigida para atendimento da demanda:

#### DESCRÍÇÃO DA PRODUTIVIDADE ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO / ANO

PROFISSIONAL DE REFRIGERAÇÃO	Qtde.	Funcionário	Ano
1 funcionário: 12 meses x 22 dias/mês x 6 horas/dia = 1.584 horas	1	Funcionários	1.584 horas

### 7. Vigência da contratação

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 31/08/2024, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

### 8. Estimativa do valor da contratação

O valor mensal estimado do atual Contrato n. 11/2019 é de R\$ 8.476,56\*, para uma prestação de serviços de 1 profissional, com carga horária de 30h semanais.

O valor do pacote adicional de trabalho é de R\$ 51,41.

PROFISSIONAL DE REFRIGERAÇÃO	Qtde.	Mensal por Funcionário	Mensal Total
1 funcionário: 12 meses x 22 dias/mês x 6 horas/dia = 1.584 horas	1	8.476,56*	8.476,56
			<b>8.476,56</b>

\*Foram utilizados os valores constantes no Apostila 01/23 usando a mesma fórmula utilizada no Termo de Referência.

$$P_{\text{TOTAL}} = PM + (P1_E \times 3)$$

$P_{\text{TOTAL}}$  = preço final mensal (valor estimado)

PM = preço mensal para prestação do serviço;

P1\_E = preço Pacote Adicional 1 para o técnico em refrigeração.

### 9. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Não há possibilidade do parcelamento do objeto, uma vez que se trata de objeto único.

### **10. Demonstrativo dos resultados pretendidos**

Por meio desta contratação, se proverá os recursos e ações necessários para manter-se o apoio/suporte técnico necessário, na área de refrigeração, a fim de permitir o bom atendimento prestado pela Justiça Eleitoral.

A prestação desse serviço, com pessoal residente, promoverá um pronto atendimento, uma vez que a adoção de medidas deve ser de forma eficiente e rápida.

### **11. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato**

O gestor do contrato fornecerá todas as instruções necessárias para que a Contratada tenha condições de executar os serviços.

### **12. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

### **13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

Os resíduos gerados pela instalação, movimentação ou manutenção de condicionadores de ar deverão receber adequada destinação ambiental, em conformidade com a Política Ambiental do TRE-SC.

### **14. Análise de riscos**

Em anexo.

### **15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação**

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar e considerando que os serviços de técnico em refrigeração são essenciais para apoiar e dar suporte, especificamente para os serviços relacionados à SAEM, proporcionando um atendimento mais eficaz e diminuindo os riscos, a equipe de planejamento considera viável a contratação desse serviço.

## PLANILHA PARA GESTÃO DE RISCOS



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## 1. Definição do objeto

Contratação de serviço técnico de refrigeração objetivando o apoio e suporte técnico para a Seção de Administração de Equipamentos e Móveis para atender às demandas de serviços de climatização deste Tribunal.

## 2. Fundamentação da Contratação

A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários ao apoio e suporte da Seção de Administração de Equipamentos e Móveis no atendimento das demandas do sistema de climatização do TRE-SC, através de atividades de acompanhamento em controles de equipamentos, especificações de equipamentos e serviços, bem como na recuperação de bens e reutilização de peças oriundas de parelhos irrecuperáveis, que não estejam contemplados nos contratos de manutenção dos equipamentos de refrigeração.

A execução indireta dos aludidos serviços é conveniente por se tratar de atividade comum e não-finalística, bem como pela inexistência, no Quadro de Pessoal deste Órgão, de servidores cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste Termo de Referência.

A interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades e a contratação deve se estender por 12 (doze) meses e de forma contínua.

A escolha deste modo de prestação de serviço, com pessoal residente, se deve a necessidade de um pronto atendimento.

## 3. Descrição da solução

Prestação do serviço técnico de refrigeração no TRE-SC.

### a) A demanda estimada de serviços anual está expressa em horas na tabela abaixo:

A contratação contempla o alcance de resultados concretos na prestação do serviço com uma produtividade capaz de satisfazer a demanda. Dentro disso, de modo a permitir que os licitantes possam formular precisamente suas propostas a tabela abaixo demonstra a produtividade exigida para atendimento da demanda:

#### DESCRÍÇÃO DA PRODUTIVIDADE ESTIMADA POR FUNCIONÁRIO / ANO

PROFISSIONAL DE REFRIGERAÇÃO	Qtde.	Funcionário	Ano
1 funcionário: 12 meses x 22 dias/mês x 6 horas/dia = 1.584 horas	1	Funcionário	1.584 horas

### b) Os serviços:

Os serviços a serem executados, considerando que se trata de atividade de suporte/apoio, devem ser as seguintes atividades:

- apoiar na especificação de aparelhos de ar condicionado a serem adquiridos.
- apoiar na especificação de materiais e acessórios de ventilação e refrigeração;
- apoiar na confecção e alteração dos planos de manutenção, operação e controle (PMOC) definidos para cada tipo de equipamento existente no Tribunal.
- diagnosticar problemas de mau uso associados à climatização e orientar os usuários.
- acompanhar, juntamente com o fiscal do contrato, a execução de manutenção preventiva e corretiva



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

dos equipamentos de climatização, principalmente no período da manhã, exigindo a execução dos procedimentos descritos no PMOC para cada equipamento e dirimindo as dúvidas do fiscal do contrato;

f) gerar relatórios apontando possíveis melhorias na execução das manutenções preventivas e corretivas, bem como na utilização adequada dos equipamentos de climatização.

g) desinstalar e estocar peças que estiverem em bom estado, retiradas de aparelhos defeituosos cuja recuperação se mostrar inviável;

h) limpar e embalar aparelhos, em boas condições, desinstalados de cartórios eleitorais ou setores do TRE-SC, que possam ser instalados em outras unidades, que não fazem parte do contrato de manutenção;

i) realizar outras atividades correlatas.

Os serviços serão prestados mediante pronto atendimento da demanda via requisições de serviços emitidas pelas diversas unidades, bem como por solicitação da fiscalização do Contrato.

As ordens de serviços serão repassadas ao preposto da Contratada, que poderá ser o profissional que compõe a força de trabalho, o qual ficará encarregado de distribuir a tarefa e reportar ao fiscal do contrato acerca da execução das atividades.

O repasse das informações pelo preposto, sobre os serviços realizados, será registrado pela Contratada, informando sobre a conclusão dos serviços e descrição do problema.

Os serviços a serem prestados deverão respeitar os preceitos das normas e legislação vigentes, relativas ao assunto. Todo serviço rejeitado pela fiscalização deve ser imediatamente refeito com a qualidade mínima exigida, assim como nas normas correlatas.

Os materiais e peças de reposição serão fornecidos pelo TRE-SC, conforme condições e especificações próprias.

Os equipamentos e ferramentas necessários aos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, sem ônus para o TRE-SC.

Os materiais disponibilizados pelo fiscal para execução dos serviços deverão ser empregados obedecendo-se às especificações do fabricante, ou na falta destas, dentro da técnica adequada para o seu melhor aproveitamento, sob pena de ressarcimento ou reposição, quando danificados por imperícia do profissional prestador do serviço.

Os serviços serão prestados pelo profissional em horário a ser definido pela fiscalização do Contrato, compreendendo o horário de 08:00h às 20:00h, de segunda a sexta-feira, ou ainda, por meio de horas extras, em períodos noturnos ou em sábados, domingos e feriados, quando a natureza do serviço assim exigir. Em havendo necessidade de serviços adicionais a Contratada será remunerada na forma de pacotes adicionais de serviço.

Os serviços serão sempre executados de modo a não interferir, interromper ou prejudicar o andamento normal das atividades da Justiça Eleitoral.

### c) Pacotes Adicionais:

Visando reduzir o custo com mão-de-obra ociosa e de suprir complementarmente a demanda estimada, com o atendimento às demandas sazonais características da prestação do serviço eleitoral, a contratação poderá prever solicitações de execução de serviços adicionais, já contemplados na estimativa acima, na forma de pacotes, conforme tabela abaixo, os quais poderão ser realizados em dias úteis dentro e/ou fora do horário de expediente normal de trabalho dos profissionais, inclusive nos sábados, domingos e feriados, e, ainda, em



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

horários noturnos. Esses serviços serão requisitados à Contratada pela gestão do contrato observando-se o seguinte:

## **PACOTES ADICIONAIS DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE REFRIGERAÇÃO ESTIMADO – ESTIMATIVA ANUAL**

PACOTE	Serviços de climatização prestados em situações excepcionais (mudanças, eleições, etc.)	(h)	72 horas
--------	---	-----	----------

A CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade de Profissionais para atendimento dos pacotes adicionais solicitados pela CONTRATANTE, devendo possuir quadro técnico suficiente para atender eventual demanda de profissionais na área acima mencionada.

### **3.1. Estudo Técnico Preliminar**

O Estudo Técnico Preliminar foi inserido no PAE 13.523/2023.

### **3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência**

Não se aplica a essa contratação.

### **3.3. Códigos SIASG**

25.631 - AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS

## **4. Requisitos da contratação**

Diante da necessidade exposta, é preciso a contratação de profissional na área de refrigeração para apoio/suporte a Seção de Administração de Equipamentos e Móveis para atender as demandas deste Tribunal.

Os equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários aos serviços são de responsabilidade única e exclusiva da contratada, sem ônus para o TRE-SC. Já os materiais e peças de reposição serão fornecidos pelo TRE-SC, conforme condições e especificações próprias.

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Legais	<p>Registro da proponente junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, válida.</p> <p>Certificado de Realização do curso básico em segurança do trabalho e reciclagens.</p>	<p>Inciso V, Art.67, Lei 14.133/2021</p> <p>Conforme definido na Norma Regulamentadora nº 18 do Ministério do Trabalho e Emprego</p>



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Funcionais	<p>a) apoiar na especificação de aparelhos de ar condicionado a serem adquiridos.</p> <p>b) apoiar na especificação de materiais e acessórios de ventilação e refrigeração;</p> <p>c) apoiar na confecção e alteração dos planos de manutenção, operação e controle (PMOC) definidos para cada tipo de equipamento existente no Tribunal.</p> <p>d) diagnosticar problemas de mau uso associados à climatização e orientar os usuários.</p> <p>e) acompanhar, juntamente com o fiscal do contrato, a execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização, principalmente no período da manhã, exigindo a execução dos procedimentos descritos no PMOC para cada equipamento e dirimindo as dúvidas do fiscal do contrato;</p> <p>f) gerar relatórios apontando possíveis melhorias na execução das manutenções preventivas e corretivas, bem como na utilização adequada dos equipamentos de climatização.</p> <p>g) desinstalar e estocar peças que estiverem em bom estado, retiradas de aparelhos defeituosos cuja recuperação se mostrar inviável;</p> <p>h) limpar e embalar aparelhos, em boas condições, desinstalados de cartórios eleitorais ou setores do TRE-SC, que possam ser instalados em outras unidades, que não fazem parte do contrato de manutenção;</p> <p>i) realizar outras atividades correlatas.</p>	Considerando que trata de atividade de suporte/apoio, entende-se que os requisitos funcionais são as atividades relacionadas aos serviços necessários para executar as atividades.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Capacitação e experiência Profissional da equipe	Técnico em refrigeração	Trata-se de serviço Especializado.
Resultados	<p>Os resultados pretendidos serão observados por meio do controle de execução de requisições de serviços, via sistema próprio, exigindo-se sempre o emprego da melhor técnica de execução, com observação das normas técnicas de execução e segurança aplicáveis, buscando racionalização e economia no emprego dos recursos disponíveis, podendo ser observados aspectos como:</p> <p>I – resultados alcançados em relação à contratada, verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;</p> <p>II – recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;</p> <p>III – qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;</p> <p>IV – adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;</p> <p>V – cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e</p> <p>VI – satisfação do público usuário.</p>	<p>A mensuração dos resultados será avaliada através de critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados -IMR , no qual serão definidos os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações no pagamento da contratada, pois o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto desta contratação referir-se-á à execução com a qualidade mínima exigida, por conseguinte, a execução dos serviços contratados que não atinjam os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado.</p>

### 5. Modelo de execução do objeto

#### 5.1. Prazos

A Contratada deverá indicar preposto em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC.

A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 1º.9.2023 ou, caso a contratação não esteja concluída até aquela data, em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC.

#### 5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Os serviços serão realizados no Prédio-Sede, Anexos I, II e II do TRE-SC, nos seguintes endereços:  
Prédio-Sede: Rua Esteves Júnior, 68, Centro de Florianópolis/SC.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I: Rua Esteves Júnior, 80, Centro de Florianópolis/SC.

Anexo II: Rua Esteves Júnior, 157, Centro de Florianópolis/SC.

Anexo III: Rua São Francisco, 234, Centro de Florianópolis/SC.

### 5.3. Recebimento provisório e definitivo

Os serviços são de execução contínua, com faturamento mensal, e serão fiscalizados pela Chefe da Seção de Administração de Equipamentos e Móveis, ou seu substituto, ou seu superior imediato e deverão atingir os níveis de qualificação mínima pretendidos conforme Instrumento de Medição de Resultados - IMR, em anexo.

- a) O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços;
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada.

### 5.4. Pagamento

O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

De acordo com a mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços (Relatório IMR - Anexo I), a Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a uma das cinco faixas:

- . Faixa 01 – Fator de Aceitação Total: 100% de avaliação dos serviços;
- . Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 25: 95% de avaliação dos serviços;
- . Faixa 03 – Fator de Aceitação de 26 a 50: 90% de avaliação dos serviços;
- . Faixa 04 – Fator de Aceitação de 51 a 75: 85% de avaliação dos serviços;
- . Faixa 05 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajuste de preços ou correção monetária.

### 5.5. Garantia do objeto

Não se aplica a esta contratação.

### 5.6. Vigência da contratação

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 31/08/2024, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

### 5.7. Obrigações da Contratante

- a) promover, por meio da equipe de gestão da contratação, a fiscalização da execução do objeto, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.
- b) fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato, visando a obter os melhores resultados na prestação dos serviços.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- c) fornecer os materiais utilizados habitualmente para execução dos serviços.
- d) efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.
- e) notificar a Contratada a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

### 5.8. Obrigações da Contratada

5.8.1. Fica sob a responsabilidade da Contratada o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

5.8.2.A Contratada deverá fornecer previamente currículo simplificado do profissional a ser disponibilizado, bem como outros documentos necessários, de modo a comprovar a formação e a experiência necessária. O TRE-SC poderá recusar o empregado que não preencher as condições necessárias para o bom desempenho dos serviços.

5.8.2.1. Todo novo profissional disponibilizado pela Contratada deve ter o currículo submetido à Seção de Administração de Equipamentos e Moveis antes de iniciar qualquer serviço, a fim de que sejam comprovadas a formação técnica e a experiência.

5.8.3. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 1º.9.2023 ou, caso a contratação não esteja concluída até aquela data, em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC.

5.8.4. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8.5. Responsabilizar-se, em relação ao profissional, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: salários; adicionais de periculosidade, insalubridade e penosidade porventura existentes; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; uniforme; crachás e outras que venham a ser impostas durante a execução do contrato, em conformidade com o exigido nas normas aplicáveis à categoria e legislação vigentes.

5.8.6. Executar os serviços na forma determinada neste Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela fiscalização.

5.8.7. Responsabilizar-se pela guarda das ferramentas e demais bens que sejam utilizados na execução dos serviços.

5.8.8. Selecionar, treinar e reciclar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços.

5.8.9.A Contratada deverá fornecer uniformes a cada 6 (seis) meses; para o funcionário contratado; que deverá possuir 3 (três) camisas polo; 3 (três) calças jeans azuis; 2 (duas) botinas com cadarço, reforço frontal anatômico em PVC, confeccionada em couro vaqueta natural hidrofugada, acabamento camurça (nobuck), na cor preta, com forro frontal e lateral em couro semi acabado, palmilha de construção em couro natural fixada por processo strobel, solado bi densidade com duas camadas, formato antiderrapante com amortecedor contra impactos e 2 (duas) jaquetas de moletom com a mesma cor, sempre com a identificação da Contratada.

5.8.10. Responsabilizar-se pelo transporte de seu empregado até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive quando da realização de serviço extraordinário).



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.8.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRE-SC, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.8.12. Atender aos pacotes adicionais, conforme letra "c", item 3, no prazo máximo de 1 (uma) hora nas situações emergenciais e 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos, a contar da solicitação da fiscalização.

5.8.13. A Contratada deverá fornecer ao profissional disponibilizado ao TRE-SC, inclusive o oriundo de pacote adicional, todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

5.8.14. Manter preposto no local da execução dos serviços durante o expediente dos profissionais, conforme determinação da Fiscalização, sem ônus adicional ao TRE-SC, para representá-la na execução do contrato, conforme previsto no art. 118 da Lei n. 14.133/2021, observado o seguinte:

5.8.14.1. A indicação do preposto e do substituto eventual deverá ocorrer, por escrito, devendo o respectivo documento ser entregue ao TRE-SC em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela Contratada, do contrato devidamente assinado pelos representantes do TRE-SC;

5.8.14.2. O preposto poderá fazer parte da força de trabalho disponibilizada, e deverá assumir a responsabilidade pelos serviços até o aceite do gestor e, ainda, deter poderes para deliberar sobre qualquer determinação da Fiscalização que se torne necessária;

5.8.15. Manter seu empregado sujeito às normas administrativas do TRE-SC.

5.8.16. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem como quanto à segurança e à medicina do trabalho.

5.8.17. Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, o seu profissional causar a terceiros ou ao TRE-SC.

5.8.18. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE-SC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

5.8.19. Comprovar, sempre que solicitado pelo TRE-SC, a quitação das obrigações trabalhistas.

5.8.20. Manter o empregado e preposto em serviço, devidamente identificados por crachá com fotografia recente e uniformizados.

5.8.21. Substituir, sempre que exigido pelo TRE-SC, o empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TRE-SC ou ao interesse do Serviço Público.

5.8.22. A substituição de profissional, no caso retro mencionado, deverá ser processada pela Contratada imediatamente após comunicação e aprovação da GESTÃO.

5.8.23. Cumprir as normas de segurança vigentes, assim como aquelas oriundas da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, devendo zelar pela segurança de seus funcionários, fiscalizar e orientá-los quanto à utilização de equipamento de proteção individual (EPI) sempre que necessário.

5.8.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado em serviço, acidentado ou com mal súbito.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

5.8.25. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do TRE-SC ou à disposição deste.

5.8.26. Diligenciar para que seu funcionário trate o pessoal da Fiscalização e demais servidores do TRE-SC com atenção e urbanidade, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados.

5.8.27. O funcionário da Contratada que prestar serviços nas dependências do TRE-SC deve zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.

5.8.28. Durante a realização dos serviços, a Contratada deverá facilitar em tudo o que dela depender o trabalho da Fiscalização, acatando imediatamente ordens, decisões e observações emanadas desta.

5.8.29. Iniciar a execução dos serviços sempre com a identificação prévia do funcionário responsável.

5.8.30. Apresentar fatura separada quanto à prestação dos serviços mensais e, para a execução dos serviços de horas-extras.

5.8.31. Não subcontratar os serviços objeto desta contratação.

5.8.32. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis.

5.8.33. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços, programando adequadamente as atividades executivas.

5.8.34. Manter registro de ponto para controle da jornada do funcionário.

### 5.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a essa contratação.

### 5.9. Direitos Autorais

Não se aplica a essa contratação.

### 5.10. Qualificação Técnica

5.10.1. Os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão possuir:

5.10.1.1. Formação técnica de nível médio na área de refrigeração, com experiência comprovada, que abranjam das atividades definidas neste documento.

5.10.1.2. Certificado de realização do curso definido na Norma Regulamentadora nº 18 do Ministério do Trabalho e Emprego, a qual estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção, aplicáveis a presente contratação.

5.10.1.3. Registro ou inscrição no Conselho Regional dos Técnicos Industriais, dentro de seu prazo de validade.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6.1. Gestor de contrato



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

6.1.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente às unidades competentes, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o 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, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
  - h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
  - i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
  - j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.1.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
  - b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
  - c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
  - d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
  - e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico; e
  - f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

### 6.2. Gestão e fiscalização

Titular ou substituto das unidades	
Gestor da contratação	Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços
Fiscal técnico	Seção de Administração de Equipamentos e Móveis
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

### 6.3. Instrumentos Formais

- a) Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei 14.133/2021;
- b) Para fins de solicitação de pacotes adicionais (letra "c" do item 3) e de acompanhamento e avaliação dos serviços (Relatório Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Anexo I deste Termo de Referência), o TRE-SC valer-se-á de encaminhamento de mensagens eletrônicas e da realização de telefonemas para a Contratada.

### 6.4. Acompanhamento do Contrato

A Seção de Administração de Equipamentos e Móveis fará os contatos com a contratada através de e-mail, telefone, preposto etc.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

O gestor manterá controle gerencial acerca das quantidades de postos de trabalho e de prestação dos serviços, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

### 6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

## 7. Critérios de medição e de pagamento

Deverá ser utilizado o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme modelo do Anexo I.

## 8. Reajuste ou repactuação

8.1. O valor contratado poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

8.1.1. São fatos geradores que podem ensejar a repactuação:

- a) variação dos custos com a execução do objeto, decorrente do mercado; e
- b) acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

8.2. No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o subitem 8.1 conta-se a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação ao fato gerador de que trata o subitem 8.1.1, alínea “a”; ou

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente (subitem 8.1.1, alínea “b”) vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

8.2.1. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que motivou a última repactuação.

8.3. O requerimento referente à repactuação deverá ser protocolizado no TRE-SC pelo licitante vencedor – com os documentos comprobatórios – a partir da ocorrência do fato gerador e anteriormente à data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão de seu direito a repactuar.

8.3.1. O requerente deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos relativos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.

8.3.2. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação a que se refere o subitem 8.3.

8.4. Não será admitido o repasse automático para os demais componentes da planilha de custo do percentual de majoração de salário acordado em convenção, acordo, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, devendo o licitante vencedor, no momento do pedido de repactuação, comprovar a variação de cada item, por meio de planilha, aberta, atualizada de seus custos.

8.5. Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; ou
- b) em data futura à do fato gerador, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

8.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

8.6. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

## 9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

### 9.1. Parcelamento e adjudicação

Não há possibilidade do parcelamento do objeto, uma vez que se trata de objeto único. A adjudicação será do único item a ser contratado.

### 9.2. Seleção do fornecedor

- a) Com a finalidade de aferição do menor preço, utilizar-se-á a seguinte fórmula, conforme demonstrado abaixo:

$$P_{TOTAL} = PM + (P1_E \times 6)$$

**Legenda:**

$P_{TOTAL}$  = preço final mensal (valor estimado)

PM = preço mensal para prestação do serviço;

$P1_E$  = preço Pacote Adicional 1 para o técnico em refrigeração;

- b) Os pesos foram definidos pela média anual dos pacotes no ano de 2020, para se chegar ao número mensal.  
 c) A proponente deverá apresentar o orçamento com discriminação dos preços unitários e do preço total, com os preços dispostos separadamente, conforme letra “a”.

#### 9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, considerando a natureza do objeto, deverá ser exigido:

- a) um ou mais atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei n. 14.133/2021; e  
 b) registro ou inscrição no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, considerando o valor significativo do objeto, deverá ser exigido:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;  
 b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;  
 c) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data de abertura da licitação, conforme respectivo modelo anexo ao edital licitatório;  
 d) Comprovação da situação financeira da empresa mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);  
 d.1) Existência de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação;  
 d.2) Existência de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data de abertura da licitação; e



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- e) Caso o valor total constante na declaração de que trata a alínea “c” acima apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a empresa licitante deverá acrescentar as devidas justificativas utilizando-se do respectivo modelo anexo ao edital licitatório.
- f) Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

### 9.2.2. Critérios de preferência e de desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006.

### 9.2.3. Modalidade de licitação e critério de julgamento

O objeto pretendido é serviço comum, oferecido por diversos prestadores no mercado, apresentando características padronizadas e usuais, o que justifica, portanto, a utilização da modalidade “Pregão” e do critério de julgamento “Menor Preço”.

## 10. Estimativas do valor da contratação

O valor mensal estimado do atual Contrato n. 11/2019 é de R\$ 8.476,56\*, para uma prestação de serviços de 1 profissional, com carga horária de 30h semanais.

O valor do pacote adicional de trabalho é de R\$ 51,41.

PROFISSIONAL DE REFRIGERAÇÃO	Qtde.	Mensal por Funcionário	Mensal Total
1 funcionário: 12 meses x 22 dias/mês x 6 horas/dia = 1.584 horas	1	8.476,56*	8.476,56
			<b>8.476,56</b>

\*Foram utilizados os valores constantes no Apostila 01/23 usando a mesma fórmula utilizada no Termo de Referência.

$$P_{TOTAL} = PM + (P1_E \times 6)$$

$P_{TOTAL}$  = preço final mensal (valor estimado)

PM = preço mensal para prestação do serviço;

$P1_E$  = preço Pacote Adicional 1 para o técnico em refrigeração;

## 11. Alinhamento da contratação

### 11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 14 – Outros Serviços Terceirizados

### 11.2. Plano de Logística Sustentável

Não há conflito do objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRE-SC.

O objetivo que se pretende alcançar é o perfeito atendimento as demandas de climatização.

### 11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a essa contratação.

## 12. Adequação orçamentária



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
01	02.122.0033.20GP.0042	3.3.90.39	32.672,40
<b>Total</b>			<b>32.672,40</b>

### 13. Descumprimento contratual e penalidades

13.1. Nos termos da Portaria P n. 39/2023, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas previstas no subitem 13.1, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2.1. A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor que deu causa à inexecução parcial do contrato, conforme previsto na alínea "a" do subitem 13.1.

13.2.1.1. A advertência retira do fornecedor a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada, devendo ser observado o disposto no subitem 13.3.

13.2.2. A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser moratória ou compensatória, observados os seguintes termos:

- a) o atraso injustificado na execução do objeto deste Termo de Referência sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor mensal contratado a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- b) a inexecução parcial do objeto sem extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato;
- c) inexecução parcial do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência do contrato, a contar do mês do inadimplemento;
- d) a inexecução total do objeto com extinção contratual sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato.

13.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.2.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de mora, será avaliada a possibilidade de aplicação da conversão da multa de mora para a compensatória por inexecução contratual.

13.2.2.3. A multa poderá ser aplicada em dobro se o infrator for reincidente, ou seja, se tiver sido sancionado por este Tribunal após decisão transitada em julgado, observando-se o disposto no subitem 13.3.

13.2.2.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2.2.5. A multa aplicada será:

- a) retida cautelarmente dos pagamentos devidos pela Administração e recolhida em definitivo ao Erário, após o trânsito em julgado da decisão que a impôs;
- b) descontada de eventuais faturas pendentes de pagamento;
- c) paga pelo fornecedor por meio de GRU;
- d) descontada do valor da garantia prestada; ou
- e) cobrada judicialmente.

13.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “b” a “g”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou dar causa à inexecução total do contrato: Prazo - 6 (seis) meses;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Prazo - 1 (um) mês;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Prazo - 2 (dois) meses;
- d) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Prazo - 2 (dois) meses;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Prazo - 2 (dois) meses.

13.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios poderá ser aplicada pelas infrações previstas no subitem 13.1, “h” a “m”, pelos seguintes prazos, de acordo com a infração cometida:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Prazo - 3 (três) anos;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Prazo - 4 (quatro) anos;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Prazo - 4 (quatro) anos;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Prazo - 5 (cinco) anos;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Prazo - 6 (seis) anos.

13.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser majoradas em 10% (dez por cento) para cada agravante, até o limite legal, em razão de:

- a) restar comprovado que o responsável pela infração administrativa tenha registro de penalidade aplicada no âmbito do TRE-SC, por prática de quaisquer das condutas tipificadas no presente Termo de Referência, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) restar comprovado que o infrator tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- c) o licitante ou fornecedor participante da dispensa eletrônica não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação; ou
- d) restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

13.2.7. As penas previstas nas alíneas "b" a "e" do subitem 13.2.3 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no subitem 13.2.6, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

- a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;
- b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
- c) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

13.2.8. Quando a ação ou omissão do responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no subitem 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.10. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado sancionado, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.2.10.1. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “a” e “e” do subitem 13.2.4 exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.3. Restará afastada a reincidência após transcorrido 1 (um) ano entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a anterior penalidade ao infrator e a data da nova infração.

13.4. O responsável pela infração será intimado para apresentação de defesa e especificação de provas que pretenda produzir, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da intimação.

13.4.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, o infrator poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.4.2. Serão indeferidas pela autoridade competente ou pela Comissão de Apuração de Responsabilidade, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.5. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 é de competência do Presidente do TRE-SC.

13.6. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6.1. O recurso de que trata o subitem 13.6 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Da aplicação da sanção prevista no subitem 13.2.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado.

Tais ajustes visam: 1) assegurar ao Contratante o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste Termo de Referência; e 2) aplicar a dedução no pagamento à Contratada quando da ocorrência de falhas na execução.

Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada até o dia 7 (sete) do mês seguinte o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas;
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

Nas primeiras ocorrências, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE-SC poderá ser objeto apenas de notificação.

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

### **1. Relação de falhas a ser utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de Técnico em refrigeração, inclusive na prestação dos serviços adicionais.**

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão as falhas na “**RELAÇÃO DE FALHAS**”, conforme modelos abaixo:

**1.1. Relação de falhas - Relação de falhas - Modelo** (aplica-se aos serviços de Técnico em Refrigeração realizados diariamente).

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

Total de Ocorrências:

RELAÇÃO DE FALHAS	
<b>FALHA 1</b>	Falta anotada sem a substituição do colaborador
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação
<b>OBSERVAÇÃO: O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido</b>	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 2</b>	Falta de cordialidade com os servidores e demais usuários dos serviços



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 3</b>	Inobservância da rotina (incluindo falta de cumprimento do horário de trabalho) e da metodologia da prestação dos serviços
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 4</b>	Recusa na execução de serviço determinado pela Contratante
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 5</b>	Falhas na execução dos serviços pelos profissionais disponibilizados, evidenciada por reclamações formais da SAEM/TRE-SC
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>
<b>FALHA 6</b>	Falta de Uniforme
<b>AFERIÇÃO</b>	Condicionada à verificação pela Equipe de Gestão da Contratação
<b>OBSERVAÇÃO:</b> O gestor registrará a falha acompanhada de informações sobre o fato ocorrido	
<b>Data da ocorrência</b>	<b>Descrição sintética</b>



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

--	--

Instruções de preenchimento:

- Na ocorrência de falha(s), proceder-se-á ao registro no(s) item(ns) específico(s), indicando-se sinteticamente o dia e o fato gerador.

**Tabela de efeitos remuneratórios (Fator de aceitação)**

Falha	1	2	3	4	5	6	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO (TOTAL DA LINHA NÚMERO CORRIGIDO)</b>
Total de ocorrências							
Tolerância (-)	1	1	1	1	1	1	
Excesso de falhas (=)							
Peso (X)	12	8	6	8	6	6	
Número corrigido (=)							

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

Instruções de preenchimento:

- As falha(s), previamente registrada(s) na “RELAÇÃO DE FALHAS”, serão contabilizadas e cada total será registrado na linha TOTAL DE OCORRÊNCIAS.
- Após, proceder-se-á às deduções relativas à “TOLERÂNCIA”, a fim de se obter os números referentes aos “EXCESSOS DE FALHAS”.
- Encontrados os EXCESSOS DE FALHAS, estes devem ser multiplicados pelo respectivo “PESO” e os produtos devem ser registrados na linha “NÚMERO CORRIGIDO”.
- Por fim, proceder-se-á à soma da linha “NÚMERO CORRIGIDO”, obtendo-se, assim, o “FATOR DE ACEITAÇÃO”.

### **EFEITOS REMUNERATÓRIOS relativos aos serviços de Técnico em Refrigeração**

Faixa 1 – Fator de Aceitação TOTAL: 100% de avaliação dos serviços;

Faixa 2 – Fator de Aceitação de 1 a 25: 95% de avaliação dos serviços;

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

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

Faixa 5 – Fator de Aceitação de 76 a 100 ou > de 100: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme contrato.

**Observação:** A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado equivalente a cada uma das cinco faixas, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com a tabela acima.