TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE n°: 35.428/2023

Documento de Formalização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Serviço especializado de manutenção corretiva, para tratamento do óleo isolante, com máquina termovácuo, do transformador a óleo da marca WEG, 500 KVA, classe 15 KV, localizado no Edifício Sede.

1.2 Unidade Demandante

Unidade	CIS - Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	**Data**	06/11/2023
Responsável pela demanda	Gilson Carlos da Silveira Veríssimo Bastos		

1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 12 - Manutenção predial

1.4 Valor Estimado

R$5.000,00

2 Contexto

2.1 Motivação

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de manutenção corretiva do equipamento, conforme relatório técnico decorrente da manutenção preventiva das subestações de que trata a nota de empenho 2023NE000544, especialmente a partir do Relatório de Análise de Físico-Quimico em Óleo Mineral, com base em amostra colhida em 24.9.2023, que recomendou a secagem (termovácuo) do óleo mineral isolante.

2.2 Resultados Esperados

Espera-se, por meio da contratação, alcançar a qualidade necessária do óleo isolante para a perfeita funcionalidade e segurança da subestação de energia do prédio Sede.

2.3 Alinhamento Estratégico

OEPI2, OEPI3 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)	César Augusto Rodrigues de Araujo
Telefone	3838
E-mail	cesar.araujo@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Maurício Aires Teixeira
Telefone	3785
E-mail	mauricio@tre-sc.jus.br

4 Unidade Técnica

SMP - Seção de Manutenção Predial

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Contratação do serviço especializado de manutenção corretiva, consistente no tratamento do óleo isolante, com máquina termovácuo, de 01 (um) transformador a óleo da marca WEG, 500 KVA, classe 15 KV, localizado no Edifício Sede do TRESC, na rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis, SC.

2. Fundamentação da Contratação

A presente contratação encontra fundamento na necessidade de manutenção corretiva do equipamento, conforme relatório técnico decorrente da manutenção preventiva das subestações de que trata a nota de empenho 2023NE000544, especialmente a partir do Relatório de Análise de Físico-Quimico em Óleo Mineral, com base em amostra colhida em 24.9.2023, que recomendou a secagem (termovácuo) do óleo mineral isolante.

3. Descrição da solução

O tratamento do óleo mineral isolante consiste na retirada da umidade e dos gases dissolvidos utilizando um equipamento denominado termovácuo, o qual possui um conjunto de resistências para aquecimento do óleo e uma câmara de vácuo onde são retirados gases dissolvidos e umidade.

Trata-se de uma ação corretiva a ser aplicada quando o óleo apresenta elevado teor de água e/ou de partículas que causam diminuição de sua rigidez dielétrica.

No relatório do Anexo I verifica-se que a rigidez dielétrica do óleo isolante do transformador do prédio Sede do TRESC está em 37 kV, quando o método utilizado (NBR/IEC 60156) estabelece o critério mínimo de 40 kV (Fonte: Relatório Nº 105669 Laboil Laboratório de Óleos Minerais).

O tratamento proporciona uma elevação na rigidez dielétrica, no qual os contaminantes (água e partículas), são reduzidos a valores adequados e também há redução no teor de gases dissolvidos. Portanto, a regeneração do óleo mineral isolante do transformador é necessária para o restabelecimento das propriedades físico químicas do óleo isolante e, assim, evitar danos ao transformador.

3.1. Estudos Técnicos Preliminares

Considerando a facilidade de identificação da solução, bem como a fundamentação da contratação indicada no item 9.2.3 deste Termo de Referência, a equipe de planejamento entendeu por dispensar o estudo técnico preliminar, nos termos do art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME n. 58/2022.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta dispensa de licitação.

3.3. Códigos SIASG

Código SIASG: 4790

4. Requisitos da contratação

Considerando que se trata de atividade de manutenção essencial, entende-se que os requisitos funcionais

são os procedimentos técnicos específicos para restabelecer as condições ideais de funcionalidade do transformador, conforme descritos abaixo:

Efetuar, por meio de máquina de termovácuo, o tratamento do óleo isolante do transformador a óleo marca Weg, 500KVA, classe 15 KV, localizado no prédio sede deste TRESC.

a) Tratamento por termovácuo, consistente na retirada da umidade e dos gases dissolvidos utilizando uma máquina chamada termovácuo, a qual possui um conjunto de resistências para aquecimento do óleo e uma câmara de vácuo onde são retirados gases dissolvidos e umidade.

b) Coleta e ensaio do óleo isolante de acordo com a Norma NBR 8840/2021, devendo ser avaliados os seguintes itens:

i. Análise cromatográfica;
ii. Rigidez dielétrica;
iii. Teor de água;
iv. Índice de neutralização IAT;
v. Tensão interfacial a 25º C;
vi. Fator de potência a 100º C;
vii. Fator de dissipação tgδ a 90º C.

c) A empresa contratada deverá entregar relatório técnico e laudo demonstrando os resultados obtidos da análise do óleo tratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

O serviço deverá ser executado em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 7036:1990 e NBR 8840/2021; as disposições legais pertinentes dos órgãos governamentais de segurança, os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, as prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção e operação e os regulamentos das empresas concessionárias de energia.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazos

O contrato será executado mediante autorização da Seção de Manutenção Predial para o início do serviço.

O procedimento de manutenção corretiva da subestação deve ser executado de forma segura e de acordo com as normas específicas observando-se o que segue:

- Prestação dos serviços em dia de sábado ou de domingo, no período matutino, em data previamente agendada com a Seção de Manutenção Predial, da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da autorização do TRESC, devendo o relatório técnico e o laudo ser entregue no mesmo prazo, este contado da execução do serviço.
- Solicitação prévia, após autorizado pela Seção de Manutenção Predial, do desligamento de energia junto à concessionária local, para manutenção em subestação.

5.2. Local de entrega ou prestação dos serviços

Os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva das subestações devem ser executados no Edifício Sede do TRESC Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis-SC, CEP. 88015-130.

5.3. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado, ou seja, quando os serviços contratados estiverem inteiramente concluídos.

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.

O recebimento definitivo será dado, se, e somente se, tiverem sido atendidas todas as exigências da Fiscalização referentes a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas nos serviços executados, bem como com a entrega do relatório técnico e laudo demonstrando os resultados obtidos da análise do óleo.

5.4. Pagamento

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

5.5. Garantia do objeto

O prazo de garantia deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano após o recebimento definitivo dos serviços.

5.6. Vigência da contratação

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto contratado pelo setor responsável.

5.7. Obrigações da Contratante

O Contratante deverá cumprir com as seguintes obrigações durante a vigência do Contrato:

5.7.1. Autorizar o início dos serviços.

5.7.2. Promover, através de seus representantes, a fiscalização do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

5.7.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório. Os pagamentos serão efetuados da forma definida no instrumento contratual, e vinculados à entrega dos serviços pela Contratada, e sua aprovação pelo Contratante.

5.7.4. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.

5.7.5. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nessa contratação.

5.8. Obrigações da Contratada

5.8.1. A Contratada ficará obrigada a executar todo o serviço para o qual foi contratada no preço, prazo e condições estipulados em sua proposta.

5.8.2. Tomar as seguintes providências em até 10 (dez) dias a contar do recebimento do contrato assinado pelo representante do TRESC:

5.8.2.1. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais a ser agendada pela SMP/CIS/TRESC no local onde serão realizados os serviços.

5.8.2.2. Apresentar a relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, informando os respectivos números de Registro Geral do documento de identidade.

5.8.2.3. Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro ou Termo de Responsabilidade Técnica (RRT), fornecida pelo respectivo Conselho de Classe (CREA, CAU ou

CRT);

5.8.2.4. Apresentar certidão de registro de pessoa jurídica junto ao respectivo Conselho Regional, dentro de seu prazo de validade. Se forem sediadas em outra jurisdição e, consequentemente inscritas no Conselho de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto do Conselho no Estado de Santa Catarina, em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

5.8.3. Visitar o local de execução para conhecimento das condicionantes de execução dos serviços, bem como eventuais dificuldades de execução em relação às instalações existentes.

5.8.4. Empregar todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços dentro da técnica adequada e das normas pertinentes, responsabilizando-se pela reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles necessários ao seu refazimento.

5.8.5. Utilizar na execução dos serviços pessoal identificado, uniformizado, selecionado, de comprovada experiência técnica no cargo ou função, podendo ser exigida a substituição de qualquer empregado, cujo comportamento ou capacidade a Contratante julgue impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

5.8.6. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da autorização enviada pela Seção de Manutenção Predial – SMP, após o cumprimento das obrigações previstas no item 5.8.2, devendo o relatório técnico e o laudo serem entregues no mesmo prazo, após a realização de inspeção visual e coleta do óleo isolante.

5.8.7. Emitir relatório técnico no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da realização de inspeção visual e coleta do óleo isolante dos transformadores a óleo.

5.8.8. Apresentar laudo técnico demonstrando os resultados obtidos da análise do óleo e, em caso de não atendimento aos valores mínimos exigidos por norma, executar os procedimentos necessários para o seu alcance, com apresentação de novo laudo técnico no prazo de 30 (trinta) dias sem custo adicional para o Contratante.

5.8.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8.10. Solicitar previamente, após autorizado pela Seção de Manutenção Predial, o desligamento de energia junto à concessionária local para manutenção em subestação.

5.8.11. Executar os serviços nos equipamentos e nas dependências do prédio Sede do TRE-SC em sábado ou domingo, no período matutino, após agendamento com o responsável pela Seção de Manutenção Predial do TRESC ou seu Substituto, preferencialmente através do e-mail cis-smp@tre-sc.jus.br ou dos números (48) 3251-3838 ou (48) 3251-3785.

5.8.12. Promover o imediato afastamento, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da equipe de fiscalização do TRESC.

5.8.13. Reforçar a equipe se ficar constatada sua insuficiência, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto.

5.8.14. Cumprir as legislações federais, estaduais e municipais, bem como seguir as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus prestadores de serviços trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e com Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), para que não haja risco de paralisação dos serviços.

5.8.15. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como por aqueles provocados em virtude dos serviços executados e equipamentos empregados.

5.8.16. Executar os serviços de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência, bem como

manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos.

5.8.17. Seguir todos os procedimentos de segurança, tanto para os funcionários, transeuntes e demais pessoas envolvidas no processo, bem como às normas locais, estaduais e federais pertinentes;

5.8.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia anuência do TRESC.

5.8.19. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.8.20. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços e fornecimento contratados.

5.8.21. Responsabilizar-se pelos encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, assim como pela indenização que porventura daí se originar e por tudo mais quanto às leis sociais, trabalhistas e fiscais estabelecerem.

5.8.22. Responsabilizar-se pelos serviços durante sua execução e até sua entrega ao TRESC.

5.8.23. Caberá à Contratada a integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos durante todo o serviço até a sua entrega.

5.8.24. Reconstituir locais e/ou objetos que forem danificados, conforme art. 120 da Lei 14.133/2021: “O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado”.

5.8.25. Proceder, ao final dos serviços, a limpeza e a remoção do material desnecessário e indesejável.

5.9. Transferência de Conhecimento

Durante a execução do contrato a contratada deverá repassar as informações solicitadas pela fiscalização.

5.10. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

5.11. Qualificação Técnica

Manter quadro de pessoal técnico para a realização dos serviços, bem como executá-los sob a orientação e a responsabilidade de um profissional qualificado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, que deve providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente (RRT ou TRT), fornecida pelo respectivo Conselho de Classe, em até 10 (dez) dias após o recebimento do contrato devidamente assinado.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Gestor de contrato

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 e 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 e 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 contato, 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;

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	Seção de Manutenção Predial
Fiscal técnico	Seção de Manutenção Predial
Fiscais administrativos	Seção de Gerenciamento de Contratações Seção de Preparação de Pagamentos e Análise Tributária

6.3. Instrumentos Formais

Os instrumentos formais para acompanhamento do serviço são o relatório técnico e o laudo técnico demonstrando os resultados obtidos da análise do óleo.

6.4. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo Contratante, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos pelo servidor titular da função de Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, ou superior imediato, em conformidade com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

A Fiscalização terá autoridade para:

a) Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais.

b) Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência.

c) Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às

atividades do TRESC.

A existência desse acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois dos serviços.

Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à Seção de Manutenção Predial SMP/TRESC, preferencialmente pelo e-mail cis-smp@tre-sc.jus.br, ou pelos telefones (48) 3251-3785 ou (48) 3251-3838.

Os fiscais deverão manter o comprovante de execução dos serviços, fornecido pela contratada, para fins de comprovação futura das datas respectivas, quando da emissão das atestações.

6.5. Alocação de riscos

Não se aplica a esta contratação.

7. Critérios de medição e de pagamento

O pagamento deverá ocorrer após o recebimento definitivo dos serviços contratados.

8. Reajuste ou repactuação

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1 (um) ano, contados da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Parcelamento e adjudicação

A adjudicação do objeto deverá ser por item. Não cabe o parcelamento, uma vez que permitirá uma melhor otimização na gestão da contratação, bem como dos serviços executados.

9.2. Seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado conforme a existência de regularidade, bem como a disponibilidade e o interesse em prestar o serviço, nas condições estipuladas pelo contratante.

9.2.1. Critérios de habilitação

Em relação à **Qualificação Técnica**, deverá ser exigido:

a) Documento que comprove o registro da proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, dentro de seu prazo de validade, em conformidade com o art. 67, V, da Lei n. 14.133/2021.

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

A contratação em tela enquadra-se na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, justificando a sua realização com dispensa de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

O custo estimado para a contratação da filtragem de óleo isolante do transformador de 500 KVA, marca WEG, é de R$ 4.256,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais), conforme orçamento juntado no Anexo I. E o valor orçado no Plano anual de contratações para o item relativo a Manutenção Predial (Grupo 12) é de R$ 2.987.839,51 (dois milhões e novecentos e oitenta e sete mil e oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e um centavos).

11. Alinhamento da contratação

11.1. Plano de Contratações Anual

Anexo I

Item 12

11.2. Plano de Logística Sustentável

Trata-se de contratação para manutenção corretiva (tratamento do óleo isolante, com máquina termovácuo) do transformador a óleo localizado no Edifício Sede e, dessa forma, inexiste conflito com do objeto com o Plano de Logística Sustentável do TRESC.

11.3. Outros instrumentos

Não se aplica a esta contratação.

12. Adequação orçamentária

Item	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Valor
01	02.122.0033.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de SC, PTRES 167782.	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$ 4.256,00
		Total	**R$ 4.256,00**

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 13.11.

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 acrescidos de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, a partir do segundo dia de mora, sobre o valor da parcela em atraso, e sua aplicação não dispensa a contratada do cumprimento da obrigação inadimplida;

b) a inexecução parcial do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do objeto que não foi executado.

c) a inexecução total do objeto sujeitará o contratado, a juízo da Administração, à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado.

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;

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 na presente norma, 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;

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 – Relatório de Análise do óleo

1 – Relatório de Análise de Físico-Quimico em Óleo Mineral:

LABOIL

Relatório de Análise de Físico-Quimico em Óleo Mineral Nº 105669

IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA

Cliente:	POWER LINE CONSULTORIA E SERVICOS ELETRICOS LTDA	**Tag:**	TR 01
Endereço:	Sem Informação	**Subestação:**	ABRIGADA
Contatos:	Tel: (54)3028-8044	**Nº da amostra:**	**105669**
Proprietário:	PRÉDIO SEDE TRE - SC	**Umidade (%):**	
Número de série:	49366	**Tipo óleo:**	MINERAL
Equipamento:	TRANSFORMADOR	**Data da entrada:**	29/09/2023
Fabricante:	WEG	**Data da análise:**	06/10/2023
Máx. potência(kVA):	500.0	**Data da finalização:**	06/10/2023
Máx. tensão(kV):	13.80	**Amostrador:**	Cliente
Ano fabricação:	1987	**Comutação:**	
Volume de óleo (L):	457.00	**Equipamento Energizado:**	Energizado
		OS do Cliente:	

ANÁLISES REALIZADAS

Ensaio	Método	Amostra Amostragem Temp. Amostra ºC Motivo Unidade	105669 24/09/2023 Rotina	Valores limites conforme NBR 10576 (Equipamentos em Operação <=36,2 kV)
Aspecto Visual	-	-	**LÍMPIDO**	LÍMPIDO
Cor	NBR 14483	-	**L1,50**	-
Índice de Neutralização	NBR 14248	mgKOH/g	**0,04**	<=0,20
Rigidez Dielétrica	NBR IEC 60156	kV	**37**	>=40
Tensão Interfacial	NBR 06234	mN/m	**26**	>=20
Fator de Perdas 90 °C	NBR 12133	%	**0,727**	<=15
Teor de Água	NBR 10710	ppm	**46**	<=40
Densidade 20/4 °C	NBR 14065	g/cm³	**0,8701**	-

1 - Amostragem realizada pelo cliente. Os resultados das análises se aplicam a amostra conforme recebida no laboratório;
2 - O plano de trabalho/amostragem é de responsabilidade do interessado;
3 - Os resultados deste relatório se referem unicamente aos itens ensaiados conforme o número da amostra acima identificado.
4 - Ensaios físico-químicos em óleo isolante, realizados de acordo com as referidas metodologias de ensaio acima mencionadas.
5 - Este relatório somente pode ser reproduzido de forma completa.
6 - Regra de Decisão: O laboratório não leva em consideração a Incerteza de medição para a Declaração de Conformidade. Os resultados das análises não deverão ser maiores ou menores que os valores estabelecidos para cada ensaio de acordo com a norma ABNT NBR 10576:2017, os quais estão descritos na tabela de valores limites desse relatório.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Óleo Mineral Isolante com algumas características alteradas, apresentando elevado Teor de Água e baixa Rigidez Dielétrica.

RECOMENDAÇÕES, OPINIÕES E INTERPRETAÇÕES

Crítico

Recomendamos a SECAGEM (TERMO-VÁCUO) do óleo mineral isolante ou realizar nova amostragem IMEDIATAMENTE, para confirmação dos valores encontrados.

Harri S. Breier
Responsável Técnico - CRQ 05400538

Documento verificado e aprovado por meios eletrônicos - Ordem de serviços: 15378

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

ANEXO II – ORÇAMENTO

1 – Orçamento Belman:

BELMAN
TRANSFORMADORES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Energia com segurança

BIGUAÇU 26 DE OUTUBRO DE 2023
ORÇAMENTO 557/2023

1. Orçamento elaborado para:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA
Rua Esteves Junior, n°. 68
Centro – Florianópolis – SC
CEP: 88.015-130

Sr. Maurício Aires Teixeira
cis-smp@tre-sc.jus.br

Sr. César Araújo
(48) 3251-3838
cesar.araujo@tre-sc.jus.br

2. Objeto do orçamento:

2.1. Filtragem do óleo isolante do transformador de 500 kVA.

Transformador de 500 kVA
- Marca: WEG
- Número de série: 49366
- Classe de tensão: 13,8 a 11,400 volts
- Volume de óleo: 457 litros
- Fabricação: 1987

3. Justificativa:

3.1. Os valores de teor de água encontram-se fora do recomendado pela norma ABNT NBR 10576/17

ANÁLISES REALIZADAS

Ensaio	Método	Amostra Amostragem Temp. Amostra °C Motivo Unidade	105669 24/09/2023 Rotina	Valores limites conforme NBR 10576 (Equipamentos em Operação <=36,2 kV)
Aspecto Visual	-	-	LÍMPIDO	LÍMPIDO
Cor	NBR 14483	-	L1,50	-
Índice de Neutralização	NBR 14248	mgKOH/g	0,04	<=0,20
Rigidez Dielétrica	NBR IEC 60156	kV	37	>=40
Tensão Interfacial	NBR 06234	mN/m	26	>=20
Fator de Perdas 90 °C	NBR 12133	%	0,727	<=15
Teor de Água	NBR 10710	ppm	46	<=40
Densidade 20/4 °C	NBR 14065	g/cm³	0,8701	-

4. Documentação inclusa:

4.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.);
4.2. Relatório dos serviços e ensaios executados;
4.3. Orientações relativas a possíveis não-conformidades.

5. Valores:

Item	Descrição	Valor (R$)
1	Tratamento do óleo isolante do transformador de 500 kVA (457 litros) com máquina termovácuo	R$ 4.256,00
TOTAL		**R$ 4.256,00**

(a) para a realização dos serviços, é necessário o desligamento da energia elétrica;
(b) é necessário disponibilizar fonte trifásica de 50 amperes para alimentação da máquina termovácuo.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

BELMAN
TRANSFORMADORES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Energia com segurança

BIGUAÇU 26 DE OUTUBRO DE 2023
ORÇAMENTO 557/2023

ESCOPO DOS SERVIÇOS E ENSAIOS

6. Serviços a serem realizados no **transformador**:

6.1 Tratamento do óleo mineral isolante com máquina termovácuo.

O tratamento com máquina termovácuo se aplica quando o óleo mineral isolante apresenta elevado teor de água e/ou de partículas, que tem como consequência a diminuição de sua rigidez dielétrica. Este tipo de tratamento resulta na elevação da rigidez dielétrica do óleo mineral isolante, uma vez que os contaminantes (água e partículas) são reduzidos a níveis adequados, e na redução de gases dissolvidos.
Como o tratamento é feito: a unidade de tratamento termovácuo é conectada ao transformador pelo seu dreno inferior e tanque de expansão ou dreno superior. A seguir o óleo mineral isolante é bombeado pelo grupo de resistências elétricas, aquecendo-se, e em seguida vai para a câmara de vácuo onde entra na forma de "spray", para aumentar a eficiência do processo. O término do processo geralmente ocorre quando se circulou pelo menos seis vezes o volume de óleo do transformador pela máquina termovácuo.

6.2 Análise físico-química após tratamento do óleo isolante:

a) Rigidez dielétrica: Serve para medir a capacidade de um óleo suportar tensões elétricas e indicar a presença de contaminantes como água e partículas condutoras;
b) Teor de água: Um elevado teor de água acelera a deterioração química do papel isolante e é indicativo de condições de operações indesejáveis, que requerem correções;
c) Fator de potência: Um alto fator de potência pode indicar a deterioração do óleo isolante e a operação do transformador em altas temperaturas;
d) Tensão Interfacial: Indica a presença de contaminantes polares que são substâncias quimicamente ativas e, portanto, vão acelerar o envelhecimento do óleo;
e) Índice de Neutralização: O índice de neutralização serve para indicar a medida dos compostos ácidos presentes no óleo isolante;
f) Densidade: Utilizada para identificação do tipo de óleo mineral isolante (parafínico ou naftênico).

7. Forma de pagamento: 21 dias (boleto), a partir da execução.

8. Prazo de execução do serviço: a combinar.

9. Validade da proposta: 15 dias.

Atenciosamente,

Milena Flores Porto
Departamento Comercial
(48) 3243-1440
comercial@belman.com.br

Ilberto José Kretzer
Departamento Administrativo
(48) 3243-1440 / 9 9991-3115
ilberto@belman.com.br