



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto da Contratação

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos portões automáticos dos prédios Sede, Depósito Multiuso, e dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis e de São José.

### 2. Fundamentação da Contratação

#### 2.1. Motivação

A presente prestação de serviços é fundamentada na necessidade de continuidade da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a fim de garantir o adequado funcionamento e a conservação dos equipamentos. Os serviços especializados e continuados de conservação e assistência técnica consistem em atividade comum e não finalística e configuram-se em uma necessidade continuada deste Tribunal.

#### 2.2. Objetivos e Benefícios

Espera-se que, após a execução dos serviços contratados, os portões automáticos dos prédios Sede, Depósito Multiuso, e dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis e de São José sejam mantidos em perfeito estado de funcionamento.

#### 2.3. Alinhamento Estratégico

SGP3

#### 2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Os Estudos Preliminares foram inseridos no PAE n. 15.013/2022.

#### 2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Os locais para execução dos serviços contratados, assim como o tipo de equipamento, estão apresentados a seguir:

Id.	Bem / Serviço	Local	Descrição dos equipamentos	Demanda Prevista	Qtde a ser contratada
1	Manutenção preventiva e corretiva.	Edifício Sede – Portão de Acesso Rua Esteves Júnior.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portão tipo pivotante, em alumínio;</li><li>• Medidas 2,70 X 3,31 m (Altura X Largura);</li><li>• 1 (um) kit automatizador Pivotante 2000 Alumínio Max Flash, marca PECCININ, com braço em alumínio e motor modelo PCMT 0073, monofásico, 220V, 1/2 CV;</li><li>• Com sistema antiesmagamento, travamento automático, sinaleira luminosa, destravamento para modo manual em caso de falta de energia, interruptor para acionamento a partir do posto de vigilância, central eletrônica de comando para o motor, 2 (dois) controles remotos configurados com acionamento de alcance mínimo de 50m.</li></ul>	01	01



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2	Manutenção preventiva e corretiva.	Edifício Sede – Portão de Acesso Rua Adolfo Melo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portão tipo pivotante, em alumínio;</li><li>• Medidas 1,62 X 4,50 m (Altura X Largura);</li><li>• 1 (um) kit automatizador Pivotante Robô, marca PECCININ, com central eletrônica, motor 1/2CV trifásico, 220V;</li></ul> <p>Com sistema antiesmagamento, travamento automático, destravamento para modo manual em caso de falta de energia, interruptor para acionamento a partir do posto de vigilância, central eletrônica de comando para o motor, 2 (dois) controles remotos configurados com acionamento de alcance mínimo de 50m.</p>	01	01
3	Manutenção preventiva e corretiva.	Prédio dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis – Portão de acesso à garagem.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 Portões pivotantes, em aço;</li><li>• Medidas 1,65 X 2,70 metros (Altura X Largura);</li><li>• 4 (quatro) motores para portão automático pivotante, placa de comando, monofásico, 220V, 1/2 CV;</li></ul> <p>Com sistema antiesmagamento, travamento automático; destravamento para modo manual em caso de falta de energia, interruptor para acionamento a partir do posto de vigilância, placa eletrônica de comando para o motor, 10 controles remotos configurados.</p>	01	01
4	Manutenção preventiva e corretiva.	Prédio dos Cartórios Eleitorais de São José – Portão de acesso principal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portão de correr, em ferro;</li><li>• Medidas 5,50 X 2,05 metros (Largura X Altura);</li><li>• 1 kit automatizador deslizante Super Flash, marca PECCININ, com 1 (um) motor modelo PCMT 0170, monofásico, 220V, 1/2 CV;</li></ul> <p>Com sistema antiesmagamento, travamento automático, chave para alternar para o modo manual em caso de falta de energia, cremalheira, placa eletrônica de comando para o motor, 4 (quatro) controles remotos configurados.</p>	01	01
5	Manutenção preventiva e	Prédio dos Cartórios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portão de correr, em ferro;</li></ul>	01	01



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	corretiva.	Eleitorais de São José – Portão de acesso secundário.	<ul style="list-style-type: none"><li>Medidas 3,16 X 2,34 metros (Largura X Altura);</li><li>1 kit automatizador deslizante Super Flash, marca PECCININ, com 1 (um) motor modelo PCMT 0170, monofásico, 220V, 1/2 CV;</li></ul> Com sistema antiesmagamento, travamento automático, chave para alternar para o modo manual em caso de falta de energia, cremalheira, com 13 (treze) controles remotos configurados.		
6	Manutenção preventiva e corretiva.	Depósito Multiuso – Servidão Antônio José Guarezi, 130, Jardim Eldorado, Palhoça/SC	<ul style="list-style-type: none"><li>Portão de correr, em ferro;</li><li>Medidas 7,50 X 3,60 metros (Largura X Altura);</li><li>Motor monofásico, de 220V, modelo deslizante, industrial de corrente, grau proteção IPX4 ½ CV</li></ul> Com kit antiesmagamento, travamento automático, chave para alternar para o modo energia, cremalheira, placa eletrônica de comando para o motor, 6 (seis) controles remotos configurados	01	01

### 2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

### 2.7. Caracterização e Composição do Objeto

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos portões automáticos dos prédios Sede, Depósito Multiuso, e dos Cartórios Eleitorais de Florianópolis e de São José.

Composição do objeto a ser contratado:

Id.	Bem / Serviço
1	Manutenção preventiva
2	Manutenção corretiva

#### 1. Manutenção Preventiva:

- Inspeção periódica dos sistemas e a execução dos serviços de regulagem, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos; lubrificação e limpeza dos equipamentos, dentre outros elementos que possam comprometer o perfeito funcionamento dos portões.

#### 2. Manutenção Corretiva:



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação de componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos portões, incluindo os eventuais serviços correlatos de aplicação de produtos anticorrosivos, soldagens, fixações em alvenaria e pinturas de reparação.

### 2.8. Serviços Adicionais

Não se aplica a esta contratação.

### 2.9. Parcelamento e Adjudicação

A adjudicação do objeto deverá ser global, uma vez que permitirá uma melhor otimização na gestão da contratação, bem como dos serviços executados.

### 2.10. Seleção do Fornecedor

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

#### 2.10.1. Critérios de Habilitação

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

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da proponente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de atividade compatível com o objeto deste PB/TR;

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de abertura da licitação; e  
b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica."

#### 2.10.2. 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.

### 2.11. Modalidade e Tipo de Licitação

Considerando que a prestação de serviço de manutenção em portões eletrônicos possui natureza comum, sugere-se que a modalidade da licitação seja o Pregão Eletrônico do tipo menor preço.

### 2.12. Impacto Ambiental

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Contratante.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização / economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Reciclagem / destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- e) Descarte adequado, da forma ecologicamente correta e em conformidade com a legislação ambiental e sanitárias vigentes, de materiais tóxicos como o óleo de motor.

A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para preservação de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação de serviços.

### 2.13. Conformidade Técnica

O serviço a ser executado deve ser executado em conformidade com as boas técnicas de manutenção de equipamentos mecânicos e eletrônicos, as disposições legais pertinentes dos órgãos governamentais de segurança, os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, as prescrições e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção. Como também, os técnicos que realizarão a manutenção devem estar capacitados para realizarem este tipo de serviço.

### 2.14. Obrigações da Proponente

Recomenda-se à empresa proponente realizar visita técnica nos locais onde serão prestados os serviços, a fim de verificar o estado de conservação dos equipamentos que irão receber manutenção;

Caso a empresa opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser:

- a) Previamente agendada através dos telefones (48) 3251-3785 ou 3251-3718, das 13 às 18 horas;
- b) Realizada pelo representante indicado pela empresa para os serviços;
- c) Acompanhada por representante do TRESC, designado para esse fim.

A empresa que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a contratada, não poderá alegar o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência da presente contratação.

As proponentes deverão cotar para cada um dos portões:

- a) Preço para manutenção preventiva mensal (Pmp);
- b) Preço para a mão de obra/hora correspondente à manutenção corretiva (Pmc), cujos serviços tenham, cada um, duração de uma hora (excluídos os valores das peças, haja vista que serão custeadas por este Tribunal – ante a apresentação de tabela do fabricante ou pesquisa ao mercado, para a garantia do menor preço).

Com a finalidade exclusiva de aferição do menor preço, utilizar-se-á a seguinte fórmula, considerando a situação hipotética acima evidenciada de 01 chamado/mês por equipamento com uma hora para atendimento:

$$(12 \times \text{Pmp}) + (12 \times \text{Pmc}) = \text{Pf (Preço final anual)}$$



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 2.15. Obrigações da Contratante

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal;
- Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no edital licitatório;
- Promover, através de seus representantes, a fiscalização deste Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993;
- Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa contratada;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas nessa contratação.

### 2.16. Obrigações da Contratada

- Fornecer todas as ferramentas, materiais e equipamentos indispensáveis à realização das manutenções, bem como mão de obra especializada;
- Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com atendimento às normas regulamentadoras aplicáveis;
- Disponibilizar telefone para contato para atendimento a solicitações de abertura de chamados emergenciais;
- Atender às solicitações do Contratante para restabelecer o funcionamento dos portões paralisados ou com funcionamento anormal, nos prazos máximos previstos no item 3.2.1;
- Realizar os reparos nos portões nos prazos máximos de 24 (vinte e quatro) horas, para sanar funcionamento anormal de portão, e de 4 (quatro) horas, para situações emergenciais;
- Oferecer garantia de no mínimo de 3 (três) meses para os serviços prestados e a mesma garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes substituídos;
- Prestar assistência técnica, durante o prazo de garantia dos serviços executados e das peças e acessórios substituídos, sanando os problemas constatados em no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, e de 3 (três) dias nos demais casos;
- Não substituir ou alterar peças dos equipamentos sem a autorização expressa do TRESC;
- Realizar a troca das baterias dos controles a cada 6 (seis) meses;
- Fornecer peças e acessórios novos, na embalagem do fabricante;
- Seguir as instruções do fabricante quanto à montagem, instalação e manutenção dos equipamentos;
- Instalar os componentes e peças devidamente testados e funcionando, não se admitindo o emprego de qualquer peça recondicionada.
- Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços, devidamente uniformizados, com crachá de identificação da empresa e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Transmitir aos seus profissionais as informações necessárias à realização das atividades da contratação;
- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como pelos provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;
- Substituir de imediato profissional cuja atuação ou comportamento for prejudicial à execução dos serviços;
- Fornecer a cada fiscal de contrato o relatório de atendimento por manutenção preventiva ou corretiva realizada no dia;
- Informar, previamente, à Seção de Manutenção Predial do TRESC, através do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br), a identificação dos profissionais que atuarão nas instalações do Contratante, procedimento necessário à autorização do seu acesso;
- Realizar mensalmente a manutenção preventiva descrita neste projeto, informando previamente à Seção de Manutenção Predial do TRESC, por meio dos telefones (48) 3251-3785 e 3251-3718 ou do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br), a data e a hora prevista.
- Comunicar à fiscalização de contrato, por escrito, eventual anormalidade constatada na execução dos serviços e prestar os devidos esclarecimentos;
- Refazer imediatamente, às suas expensas, os trabalhos rejeitados pela fiscalização do contrato;
- Efetuar a manutenção preventiva de acordo com as determinações contratuais e com o cronograma e metodologia estabelecidos na reunião inicial entre o representante da Contratada e o Gestor do Contrato, do TRESC.

### 2.17. Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

## 3. Especificação Técnica Detalhada

### 3.1. Requisitos Técnicos

Considerando que se trata de atividade de manutenção essencial, os requisitos técnicos são os procedimentos técnicos específicos para manter as condições de funcionalidade dos portões automáticos e cancelas, conforme descritos abaixo:

#### **Manutenção Preventiva:**

Compreende a inspeção dos sistemas e a execução dos serviços de regulagem, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos; lubrificação e limpeza dos equipamentos, dentre outros elementos que possam comprometer o perfeito funcionamento dos portões;

A manutenção preventiva inclui os insumos necessários à execução dos respectivos serviços e a substituição semestral das baterias de todos os controles.

#### **Manutenção Corretiva:**

A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação de componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos portões, e incluindo os eventuais serviços correlatos de aplicação de produtos anticorrosivos, soldagens, fixações em alvenaria e pinturas de reparação;

A manutenção corretiva poderá ocorrer a qualquer momento, a partir da solicitação da Seção de Manutenção Predial do TRESC ou da constatação da necessidade, inclusive pela própria Contratada, durante a manutenção preventiva;

Na execução da manutenção corretiva deverão ser utilizadas peças novas e originais;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

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

Não se aplica a esta contratação.

### **3.1.2. Códigos SIASG**

Código Siasg: 18406

### **3.1.3. Vigência**

O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 30 de setembro de 2023, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

Os serviços deverão ser iniciados a partir da autorização emitida pelo Gestor do Contrato.

### **3.2. Modelos de Documentos**

Não se aplica a esta contratação.

Florianópolis, em 06 de junho de 2022.





# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## Anexo I – Plano de Fiscalização

### 1. Execução e Gestão do Contrato

#### 1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada

O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação, pela 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 por meio dos Gestores do Contrato, conforme segue:

- O Chefe da Seção de Manutenção Predial, ou seu substituto, em relação aos Edifícios Sede da Contratante;
- O Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio, conjunta ou separadamente, ou seus substitutos, em relação ao prédio do Depósito Multiuso;
- O Chefes de Cartório da 12ª, 13ª, 100ª e 101ª Zona Eleitoral, conjunta ou separadamente, ou seus substitutos, em relação ao prédio dos cartórios eleitorais de Florianópolis;
- Os Chefes de Cartório da 29ª e 84ª Zona Eleitoral, conjunta ou separadamente, ou seus substitutos, em relação ao prédio dos cartórios eleitorais de São José.

Os gestores de contrato terão autoridade para:

- Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar modificações de prazo ou de condições contratuais;
- Exigir o cumprimento de todos os itens deste Projeto Básico;
- Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços
- 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, pelo telefone (48) 3251-3785.

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

Serão impugnados pela Gestão do Contrato todos os trabalhos que não satisfizerem as exigências contratuais e normativas, ficando a Contratada obrigada a desmanchá-los e refazê-los, correndo por sua exclusiva conta as despesas correspondentes, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

A empresa contratada deverá executar os serviços nos prazos e demais condições estipuladas neste Termo de Referência. Não sendo possível transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRE-SC. Como também, deve manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Seção de Gerenciamento de Contratações da Coordenadoria de Contratações e Material procederá o encaminhamento do contrato à parte contratada; a publicação do Contrato no site do



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

TRESC; a informação à unidade demandante, aos Gestores da Contratação e demais partes interessadas.

### 1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

#### **Manutenção Preventiva:**

- Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados mensalmente, preferencialmente no período matutino, das 8h às 12h, de segundas às sextas-feiras;
- A Contratada deverá informar à Seção de Manutenção Predial do TRESC, com antecedência, a data e o horário previstos para a execução da manutenção preventiva, bem como a identificação do(s) funcionário(s) para que seja providenciada a autorização de seu acesso;

#### **Manutenção Corretiva:**

- O prazo máximo para atendimento, após a solicitação da unidade competente do TRESC, será 24 (vinte e quatro) horas, para sanar funcionamento anormal de portão, ou de 4 (quatro) horas, para situação emergencial, como por exemplo, portão inoperante;
- As solicitações de manutenção corretiva dar-se-ão via telefone ou e-mail, ambos indicados pela Contratada até o início de vigência da contratação;
- Quando necessária a substituição de peças, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio no prazo máximo de 12h, contadas do atendimento técnico, para apreciação pelo gestor do contrato, o qual poderá dispensá-lo desde que comprovada a urgência da execução do serviço;
- Ocorrendo a aprovação do orçamento prévio apresentado pela Contratada, a execução do serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), quando o conserto for considerado urgente, ou de 3 (três) dias nos demais casos, contado da mensagem de aprovação do gestor do contrato;
- A substituição das peças somente poderá ocorrer após verificada a exequibilidade do preço, mediante pesquisa de mercado a ser realizada pelo fiscal do contrato, exceto se o serviço for considerado urgente. Caso o preço seja comprovadamente excessivo, ficará o TRESC autorizado a adquirir as peças de terceiros.

#### **Procedimentos a serem observados nas manutenções:**

- A Contratada, após cada manutenção, deverá apresentar ao fiscal de contrato relatório detalhado do serviço executado, incluindo o diagnóstico, a solução adotada e as peças envolvidas;
- A retirada e o deslocamento de qualquer peça ou equipamento das instalações do TRESC, para fins de manutenção, somente ocorrerá mediante autorização prévia e expressa da fiscalização do contrato;
- Todas as peças eventualmente substituídas deverão ser entregues à fiscalização do contrato.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 1.3. Instrumentos Formais

O instrumento formal para acompanhamento do serviço é o relatório técnico do serviço executado, incluindo o diagnóstico, a solução adotada e as peças envolvidas.

### 1.4. Prazos de Garantia

O prazo de garantia deverá ser de no mínimo de 3 (três) meses para os serviços prestados e a mesma garantia oferecida pelo fabricante para peças e componentes substituídos.

### 1.5. Acompanhamento do Contrato

O acompanhamento e a fiscalização do Contrato serão exercidos pelos gestores indicados no item 1.1 deste Plano de Fiscalização, ou seus substitutos, ou seus superiores imediatos, em conformidade com o art. 67 da Lei n.8.666/1993.

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 desta especificação;
- c) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços.
- d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- e) Aprovar materiais e/ou equipamentos similares propostos pela Contratada, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia, preço e desempenho requeridos pelas especificações técnicas.
- f) Determinar a suspensão da execução dos serviços, 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, através do e-mail [cis-smp@tre-sc.jus.br](mailto:cis-smp@tre-sc.jus.br), ou pelos telefones (48) 3251-3838 ou (48) 3251-3785.

### 1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços;

O recebimento definitivo dar-se-á em até:

- 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
- 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 1.7. 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 empresa.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

- a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total contratado ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
- b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

### 1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

### 1.9. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

### 1.10. Qualificação Técnica

Descritas no item 2.10.1.a deste Projeto Básico.

### 1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

1.11.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 10.024/2019.

1.11.2. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

1.11.2.1. Serão aplicados os seguintes períodos de impedimento, de acordo com a infração cometida:



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
  - b) deixar de entregar documentação exigida: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 1 (um) mês;
  - c) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
  - e) não manter a proposta, inclusive deixando de apresentar amostra do produto: Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
  - f) falhar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 6 (seis) meses;
  - g) fraudar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 15 (quinze) meses;
  - h) comportar-se de modo inidôneo: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses; e
  - i) cometer fraude fiscal: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 20 (vinte) meses.
- 1.11.2.2. As sanções previstas no subitem 1.11.2.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Portaria P n. 136/2021.
- 1.11.2.3. As penas previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” do subitem 1.11.2.1 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tiver havido nenhum dano à Administração, conforme Portaria P n. 136/2021.
- 1.11.2.4. Quando a ação ou omissão do licitante vencedor ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.
- 1.11.3. Para os casos não previstos no subitem 1.11.2, se o licitante vencedor descumprir as condições do Edital, ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666/1993.
- 1.11.3.1. Consoante previsto na Portaria P n. 136, de 14 de outubro de 2021:
- 1.11.3.1.1. As infrações consideradas como leves serão penalizadas com a advertência;
- 1.11.3.1.2. As infrações consideradas como médias serão penalizadas com multa de 10% do valor do contrato;
- 1.11.3.1.3. As infrações consideradas como graves serão penalizadas com multa de 10% do valor do contrato;
- 1.11.3.1.4. As infrações consideradas como gravíssimas serão penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRESA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 1.11.4. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- a) no caso de inexecução parcial sem rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato;



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

b) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa 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;

c) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

1.11.5. As sanções estabelecidas no subitem 1.11.2 e na alínea “d” do subitem 1.11.4 são de competência do Presidente do TRESC.

1.11.6. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto deste Pregão, bem como em eventuais substituições de peças ou em refazimento de serviços de serviços, sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.6.1. Os atrasos de que trata o subitem 1.11.6, quando superiores a 30 (trinta) dias, serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.6.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.7. Da decisão que aplicar a penalidade prevista na alínea “d” do subitem 1.11.4, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

1.11.8. O prazo para a apresentação de defesa prévia, quanto à aplicação das demais penalidades, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

1.11.8.1. Transcorrido in albis o prazo para a apresentação de defesa prévia ou após a apresentação da defesa prévia, a autoridade competente, se for o caso, aplicará a respectiva penalidade e estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

1.11.8.2. Os recursos serão dirigidos ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Diretor-Geral, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

1.11.8.3. Com a decisão do recurso ou do pedido de reconsideração referente à penalidade prevista na alínea “d” do subitem 11.4 exaure-se a esfera administrativa.