



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO  
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo  
CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0752864/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

SEI Nº 00698.2023-6

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Manutenção das Subestações Elétricas, Grupos Geradores, Nobreaks e do Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica (SPDA) da Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência são considerados serviços comuns de engenharia, de natureza continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Nº 0537456, apêndice deste documento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa constante dos Estudos.

1.5 **CATSER: 2356** - Manutenção de Grupos Diesel Gerador de Emergência, **CATSER: Item: 2658** - Manutenção , instalação - nobreak.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1 A Contratada deve cumprir todas as normas federais, estaduais e municipais relacionados à preservação ambiental, além das orientações que versem sobre a matéria, tais como:

4.2 Se utilizar de outros princípios e instrumentos introduzidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305/2010, e seu regulamento [Decreto nº 10.936/2022](#), destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa;

4.3 Arcar com as despesas de separação e posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes, de todo os resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, tais como embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas.

4.4 Orientar seus empregados a adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de recursos naturais, reciclagem/destinação adequada dos resíduos sólidos produzidos nas suas atividades, evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

4.5 Usar produtos que obedeçam às normas da ANVISA;

4.6 O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleos lubrificantes, gases, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais legislações ambientais;

4.7 Os bens/materiais, quando aplicável, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.8 As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

4.9 Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.10 A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao **Decreto nº 10.936/2022**.

4.11 Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.

4.12 A empresa contratada deve promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.13. Demais obrigações constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - versão Setembro/2023, da AGU, constam nas obrigações da contratada.

#### **Subcontratação**

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no Art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.17. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

#### **Vistoria**

4.18. As licitantes poderão efetuar vistoria prévia, por representante ou responsável técnico da empresa, podendo ser substituído pelo atestado de visita técnica por declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.20. A vistoria deverá ser agendada em até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, através de comunicação eletrônica para o endereço [sae@tre-mt.jus.br](mailto:sae@tre-mt.jus.br), ou por meio dos telefones (65) 3362-8171/ 3362-8159.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: data de início conforme contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme Anexo I do Termo de Referência.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750 - Centro Político Administrativo - Cuiabá MT.

5.3. Os serviços serão prestados:

5.3.1. manutenções preventivas: mensalmente, no horário normal de expediente da contratante;

5.3.2. manutenções corretivas: em qualquer dia e horário, conforme solicitação;

5.3.3. Demais detalhamentos conforme Item 6 do Termo de Referência.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo, além do contido no Anexo I deste documento.

#### **5.4.1. Manutenções Preventivas:**

5.4.1.1. É o conjunto de atividades técnico-administrativas com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características dos sistemas, também destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas.

5.4.1.2. Deve ser realizada **mensalmente**, durante o horário normal de expediente, exceto em caso de necessidade ou quando a atividade assim o requerer ou para não trazer prejuízos à Contratante, em qualquer dia e horário, inclusive sábados/domingos/feriados, cujo atendimento deve ser realizado em até 1 hora da notificação do fiscal ou chefe da unidade responsável em se tratando de necessidade urgente.

5.4.1.3. Deverá ser entregue um relatório técnico assinado pelo engenheiro elétrico da contratada, mencionando os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas pertinentes.

5.4.1.4 A Contratada deve acatar relatórios técnicos apresentados pela Contratante, adotando todas as recomendações apontadas pelo profissional.

5.4.1.5. As manutenções devem ser realizadas sob a supervisão do engenheiro elétrico da contratada.

#### **5.4.2 A Manutenções Corretivas:**

5.4.2.1. Visa reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nos sistemas, em suas peças e componentes, restituindo-lhe o perfeito funcionamento;

5.4.2.2. A manutenção corretiva será prestada mediante solicitação feita pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato, em qualquer horário.

5.4.2.3. Deverá ser entregue um relatório técnico do atendimento realizado, mencionando os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas;

5.4.2.4. Em qualquer caso, a Contratada deverá arcar com todos os procedimentos e mão de obra necessários à solução do problema, exceto a substituição de peças que será custeada pela Contratante, após confrontação com o relatório técnico do profissional vinculado à Contratante.

5.4.2.5. O serviço de manutenção corretiva deverá iniciar-se em no máximo **UMA HORA**, contados da solicitação, com posterior envio de relatório escrito das ocorrências e com as recomendações necessárias ao perfeito restabelecimento do equipamento.

5.4.2.6. A Contratada deve acatar relatórios técnicos apresentados pela Contratante, adotando todas as recomendações apontadas.

5.4.2.7. As manutenções devem ser realizadas sob a supervisão do engenheiro elétrico da contratada.

#### **5.4.3. PMOC - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE**

5.4.3.1. A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas deverá ser executada tendo como referência o plano de manutenção preventiva do Anexo I-A e as prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato e a própria experiência da Contratada.

5.4.3.2. O plano de manutenção preventiva que não demande custo adicional poderá ser alterado a qualquer tempo pelo Contratante que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os ajustes necessários.

5.4.3.3. As manutenções devem ser realizadas sob a supervisão do engenheiro elétrico da contratada.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, às expensas da contratada, à exceção do óleo diesel.

5.5.1. Caberá à Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à limpeza e à conservação das instalações e equipamentos cuja manutenção seja objeto deste Termo de Referência. Foge a esta regra o óleo diesel dos grupos geradores, que será fornecido pela Contratante.

5.5.2. A título exemplificativo, os materiais que podem ser empregados na limpeza e manutenção dos equipamentos são álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.

5.5.3. O óleo lubrificante usado nos grupos geradores, deve atender às indicações do fabricante e das normas técnicas pertinentes e ser fornecido pela Contratada.

5.5.4. Entende-se por MATERIAIS DE CONSUMO os materiais necessários à realização das manutenções preventivas e corretivas das instalações, equipamentos e sistemas, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes.

5.5.5. Caberá à Contratada a disponibilização de todas as peças utilizadas como material de reposição que compreendem peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos envolvidos, cujos valores serão custeados pela Contratante, após certificação do profissional técnico vinculado à Contratante.

5.5.6. Para custeio das peças, componentes e materiais citados, a Contratada deverá fornecer orçamento relativo à pesquisa junto a três fornecedores, com o objetivo de confirmar se o preço proposto está de acordo com o praticado no mercado.

5.5.7. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da Fiscalização.

5.5.8. A substituição das peças deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação pelo Fiscal do contrato, e em até 2 horas em se tratando de emergência ou realização de eventos e eleição.

5.5.9. Na impossibilidade de substituição das peças no prazo indicado no item 15.7, a Contratada deverá apresentar documento, em igual prazo, assinado pelo engenheiro elétrico da contratada, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação, apenas nos casos em que a falta não cause dano ou prejuízo às atividades da Contratante, não obrigando o Fiscal do contrato.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base o manutenção dos equipamentos com as seguintes características:

##### **5.6.1. Grupo Gerador de Emergência I, instalado no edifício sede do TRE/MT:**

- Grupo Motor Gerador a diesel, montado em container, marca CATERPILAR-SOTREQ, modelo C18, potência de 757/688 KVA, trifásico.
- Data de instalação: março/2023.

##### **5.6.2. Grupo Gerador de Emergência II, instalado no prédio Casa da Democracia, com as seguintes características:**

- Motor MWM/4.10T, GG 105/100 kva, Gramaco 220 volts, 60 Hz, 0105002509, acompanhamentos: quadro de comando automático com chave de transferência, barramentos para tensão 220 volts, sistema de regulação eletrônica de velocidade, porta acústica, bateria de chumbo ácido de 12 volts com cabos e terminais, amortecedores de vibração

tipo Vibrastop, atenuadores de ruído (kit padrão 85dB(A)), tanque de combustível de polietileno com capacidade de 125 litros, seguimento elástico em aço inox, silencioso standard.

- Data de instalação: 09/2009.

#### **5.6.3. Subestação Elétrica de 1000 KVA e suas instalações, instalada no edifício sede do TRE/MT, composta de:**

- 01 (um) transformador de distribuição trifásico, de 750 KVA, 13.8 KV, NBI 110 KV, relação 13.8 KV/220-127 V;

- 01 (um) transformador de força trifásico, de 750 KVA, 13.8 KV, NBI 110KV, relação 13.8KV/480-380 V.

#### **5.6.4. Subestação Elétrica instalada no prédio da Casa da Democracia, composta de:**

- 01 Transformador de distribuição trifásico classe 15 KV –  $\Delta/Y$  potência 300 KVA – tensão primária de 13800V – tensão secundária de 380/220V – 60hz – impedância 3,60% - óleo isolante classe B – NBI 95 KV.

- 01 Transformador de distribuição trifásico classe 15 KV –  $\Delta/Y$  potência 225 KVA – tensão primária de 13.800V – tensão secundária de 380/220V – 60hz – impedância 3,60% - óleo isolante classe B – NBI 95 KV.

#### **5.6.5. Nobreak, instalado na Casa da Democracia, com as seguintes características:**

- Trifásico - On line – potência 30 KVA – entrada de energia nas tensões de 220/127 V – saída de energia 220/127 V – com banco de baterias com autonomia para 60 minutos, incluindo software de gerenciamento.

5.6.6. **Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (sistema de aterramento e pára-raios)**, instalados no edifício sede do TRE/MT e prédios Anexos (Depósito de Material e de Patrimônio e prédio da Casa da Democracia).

#### **Especificação da garantia do serviço conforme [art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8.vOs procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) caso exigido, o Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

b) entrega de relatórios exigidos pela Contratante sobre as condições dos equipamentos.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de execução do contrato, responsável pela execução do contrato e contatos direto com o fiscal.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas dispostas em normatização interna.

### **Gestor do Contrato**

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e o disposto a seguir.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, a exemplo de pesquisa de satisfação.

### Liquidação

7.4. A Contratada deve encaminhar Nota Fiscal para recebimento dos serviços prestados, podendo, para o ressarcimento de peças, encaminhar Nota de Débito.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis corridos contados do protocolo da nota fiscal/fatura, com todos os campos preenchidos, dados da contratação, dados bancários para recebimento do crédito, sem rasuras e devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato anterior, obedecendo a ordem cronológica e demais no capítulo X da Lei nº 14.133/2021.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária pelo índice



geralmente aplicado pela administração pública.

### Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, obedecendo a ordem cronológica e demais disposições contidas no capítulo X da Lei nº 14.133/2021.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Antecipação de pagamento

7.20. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

### Cessão de crédito

7.21. NÃO é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios ou de qualquer natureza.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

### Qualificação Técnica

8.3. Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro técnico, na data da assinatura do contrato, pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, graduado em engenharia elétrica, detentor de Atestado de Capacidade Técnica, para a execução de serviços de características semelhantes, nos termos estabelecidos pelo CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura.

Qualificação Econômico-Financeira - apresentar:

8.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor-Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.6.1.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.6.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.6.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.7. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.7.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.7.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superiora 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, ou da Contratante.

8.10. Demais itens de qualificação, conforme edital do prego.

## 9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 857.874,00 (oitocentos e cinquenta e sete mil oitocentos e setenta e quatro reais)**, para um contrato inicial de 5 (cinco) anos, de acordo com o apurado na coleta de preços - *Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 022/2024 (doc. 0736322)*.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme demonstrado no doc. 0645345 do processo SEI nº 00698.2023-6.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 070296;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT;

IV) Elemento de Despesa: 339037.03;

V) Plano Interno: IEF VIGOST;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), calculado pela Fundação Getúlio Vargas para o reajuste anual da contratação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.4.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

12.2. Apresentar Relatório de Vistoria Inicial dos equipamentos e instalações, bem como o Plano de Execução dos Serviços, assinado pelo engenheiro eletricista responsável técnico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

12.3. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme o caso, devidamente registrados pela contratada na respectiva entidade de classe e entregue para a fiscalização do contrato antes do início da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 6.496/77.

12.4. Fornecer aos seus técnicos os equipamentos e ferramentas, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

12.5. Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos e instalações mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

12.6. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização da Seção de Patrimônio da Contratante. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da Contratada.

12.7. Comunicar imediatamente ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do contrato toda e qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços contratados.

12.8. Propiciar ao Contratante todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

12.9. Fornecer ao Contratante os números de telefones celulares do engenheiro eletricista responsável técnico e/ou do engenheiro eletricista responsável pela condução dos serviços, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos e instalações.

12.10. Manter serviços de atendimento 24 horas, com telefone celular de plantão para chamados urgentes.

12.11. Fornecer aos seus técnicos uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

12.12. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados por este Tribunal.

12.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da Contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega dos produtos/serviços.

12.14. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

12.15. Observar as normas de procedimento e de segurança da Contratante, em especial as dedicadas à circulação de pessoas e bens em geral.

12.16. Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições.

12.17. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

12.18. Manter-se atualizada em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

12.19. Informar, rapidamente, à Contratante quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos eventos ou aos equipamentos, bem como a ocorrência de qualquer situação anormal relacionada com a rotina de trabalho.

12.20. Apresentar mensalmente, junto à fatura mensal, relatório detalhado dos serviços executados, com os tipos de manutenção executada, indicação dos equipamentos reparados, causas prováveis dos defeitos apresentados e peças substituídas.

12.21. Promover, de imediato, a execução dos serviços inadiáveis ou que possam causar prejuízos ao Contratante, inclusive fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, com autorização da Fiscalização do contrato.

12.22. Manter, nos dias de realização de Eleições, técnico de plantão na sede da Contratada ou em outro local designado pela Fiscalização, conforme notificação do fiscal.

12.23. A Contratada deve obedecer às normas da ABNT pertinentes aos serviços e demais normas pertinentes.

12.24. No início de execução do contrato, apresentar certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da Pessoa Jurídica e do responsável técnico. No caso de empresas não sediadas no Estado, deverão apresentar o visto do CREA/MT.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços Contratadas.

13.2 Efetuar o pagamento à Contratada em até 30 (trinta) dias da contados da apresentação da fatura, de acordo com o preço e as condições estipuladas no contrato a ser avençado.

13.3 Propiciar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

Cuiabá-MT, 05 de maio de 2023. (atualizado em 27/05/2024)

### AVANIR DE CARVALHO CORRÊA

Chefe da Seção de Administração de Edifícios

### ANEXO I

#### MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS DIVERSOS SISTEMAS - INDICATIVOS

MANUTENÇÃO – GRUPO GERADOR	PERIODICIDADE						
	Q	M	B	T	S	A	
TESTAR O FUNCIONAMENTO GERAL DO GRUPO		X					
Reapertar as uniões e as braçadeiras das mangueiras			X				
Tencionar as correias			X				
Reapertar os cabeçotes			X				
Regular as válvulas			X				
Limpar o filtro de ar			X				
Verificar o nível de óleo da bomba injetora			X				
Reapertar os coletores e o cárter					X		
Limpar a bomba alimentadora					X		
Verificar as baterias					X		
Realizar os serviços de troca dos filtros de combustível					X		
Limpar o pré-filtro de combustível					X		
Drenar o tanque de combustível					X		
Verificar as articulações					X		
Realizar o serviço de troca do elemento do filtro de ar, se necessário					X		
Realizar o serviço de troca do óleo lubrificante e do filtro de óleo						X	
Verificar o motor de partida e o alternador						X	
Engraxar a cremalheira						X	
Testar os bicos injetores						X	
Testar a compressão da bomba						X	
Lavar o sistema de arrefecimento						X	
Limpar o filtro de respiro do motor						X	
Testar os instrumentos de controle e comando						X	
Testar a válvula termostática						X	

Verificar as mangueiras do turbo alimentador																				X		
Verificar os tubos de óleo do turbo alimentador																					X	
Verificar o eixo e rotores do turbo alimentador																					X	
Verificar a carcaça e o rotor do turbo alimentador																					X	
Verificar o nível de água do radiador		X																				
Verificar o nível de tanque de combustível		X																				
Verificar o nível do óleo lubrificante		X																				
Verificar a existência de vazamentos		X																				

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - MANUTENÇÃO ELÉTRICA DO QUADRO DE COMANDO E PROTEÇÃO DOS MOTORES	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Aferição dos instrumentos.		X				
Verificar os abafômetros.		X				
Verificar o funcionamento dos relés disparadores e ajustá-los de acordo com os valores pré-estabelecidos pelo fabricante.		X				
Reapertar as conexões do aterramento geral.		X				
Verificar os contatos das contadoras, dos relés auxiliares e peças correspondentes.		X				
Verificar o funcionamento mecânico das peças móveis das contadoras, relés e peças adjacentes.		X				
Verificar e corrigir a ventilação.		X				
Verificar a existência de corrosão e ferrugem.		X				
Lubrificar as partes móveis e os mecanismos.		X				
Testar a atuação automática da bomba de recalque.		X				
Limpar internamente o painel e seus comandos.		X				

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO - QGD-N	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Termografia: Fazer um levantamento termográfico em todos os pontos do quadro geral de distribuição para detecção de aquecimentos anormais em equipamentos, tais como: barramentos, disjuntores, transformadores, conexões, etc.					X	

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - CHAVE SECCIONADORA DE BAIXA TENSÃO	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Examinar as articulações, os pinos, as molas e as travas						X
Reapertar as ligações do cabo terra, as conexões gerais e a fixação da estrutura						X
Operar e alinhar fechamento dos contatos						X
Lubrificar as partes móveis						X
Verificar as condições dos isoladores e suportes, realizando os serviços de substituição, quando for o caso						X
Ajustar os limites de abertura e de fechamento						X
Verificar o intertravamento						X
Verificar o estado das facas						X
Medir e anotar o valor da resistência de isolamento						X
Limpar cuidadosamente todo o conjunto						X

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - DISJUNTOR DE BAIXA TENSÃO	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Lubrificar, alinhar e verificar o desgaste e a pressão dos contatos de conexão dos disjuntores.						X
Examinar e apertar as fixações e as conexões						X
Examinar o mecanismo de operação, os pinos, as molas, os braços e as articulações.						X
Lubrificar as partes móveis.						X
Testar a operação manual e a automática						X
Inspecionar a fiação, reapertando as conexões da fiação de comando.						X
Verificar o nível de óleo, completando-o se necessário.						X
Verificar intertravamento.						X
Verificar a sinalização.						X

Medir e anotar o valor da resistência dos contatos.										X		
Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.										X		
Limpar cuidadosamente o conjunto.										X		
Examinar e, se for o caso, realizar os serviços de recuperação das partes metálicas quanto à corrosão.										X		
Verificar vazamentos.										X		

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - BARRAMENTO DO QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO - QGD-N	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Limpar o vazamento e os isoladores indicando anormalidades.					X	
Reapertar as fixações e as conexões.					X	
Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.					X	

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - RAMAL DE ENTRADA	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Verificar o estado dos isoladores do ramal aéreo, realizando o serviço de substituição, quando em mau estado.					X	
Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, realizando o serviço de substituição, se necessário.					X	
Eliminar a umidade nos dutos.					X	
Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.					X	

MANUTENÇÃO - SUBESTAÇÃO - TRANSFORMADORES DE CORRENTE E DE POTENCIAL	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Inspecionar as partes metálicas e as conexões.					X	
Medir e anotar o valor da resistência de isolação.					X	
Limpar cuidadosamente o conjunto.					X	
					X	

MANUTENÇÃO - SISTEMA UPS ESTÁTICO - NOBREAK	PERIODICIDADE					
	Q	M	B	T	S	A
Realizar teste e ensaio de transferência.		X				
Efetuar leitura de tensões e correntes no painel.		X				
Realizar limpeza externa.		X				
Fazer a limpeza e realizar o serviço de pintura dos gabinetes, painéis, portas e tampas, se necessário.			X			
Proceder à transferência para o BY-PASS.			X			
Analisar lista de alarmes.			X			
Realizar reapertos em fusíveis.			X			
Realizar reapertos em conector de módulo			X			
Realizar testes elétricos e medições com multímetro TRUE RMS da tensão de entrada			X			
Realizar testes elétricos e medições com multímetro TRUE RMS da tensão de neutro e terra			X			
Realizar testes elétricos e medições com multímetro TRUE RMS da tensão de saída			X			
Listar e imprimir a lista de alarmes			X			
Realizar leitura de tensão e temperatura de todos os elementos da bateria			X			
Verificar a atuação de botões e chaves			X			
Verificar os comandos automáticos			X			
Ajustar os sensores de tensão de entrada e saída			X			
Ajustar os sensores de corrente de entrada e saída			X			
Calibrar os valores do painel			X			
Testar as lâmpadas no painel			X			
Limpar ou realizar os serviços de troca dos filtros de ar			X			
Verificar testes de funcionamento do motor remoto (caso houver)			X			
Realizar testes de falha do ventilador			X			
Avaliar e, se necessário, realizar o serviço de troca dos ventiladores que se apresentarem com baixa rotação ou queima			X			
Verificar valores de fonte lógica			X			

Realizar testes de falta de renda e entrada do gerador					X					
Verificar capacitores e válvulas de segurança					X					
Verificar a recarga de baterias no retorno de rede					X					
Verificar a limitação de recarga de bateria com gerador					X					
Realizar acompanhamento termográfico entre as manutenções					X					
Efetuar testes nas placas de lógica					X					
Realizar inspeção visual quanto ao funcionamento e aspectos gerais					X					
Verificar as tensões e correntes de entrada e saída no painel	X									
Verificar as tensões do BY-PASS no painel	X									
Verificar as tensões dos bancos de bateria no painel	X									
Verificar a corrente de entrada e de saída no painel	X									
Verificar a frequência no painel	X									

MANUTENÇÃO - SISTEMA DE DESCARGA ATMOSFÉRICA - PÁRA-RAIOS	PERIODICIDADE									
	Q	M	B	T	S	A				
Apertar as fixações e verificar os terminais.				X						
Verificar a ligação para terra.				X						
Inspeccionar minuciosamente a porcelana quanto a trincas e rachaduras, realizando as trocas necessárias.				X						
Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento e a ponta do pára-raios, localizar e eliminar a interrupção.				X						
Verificar se os cabos estão no mínimo 20 cm de qualquer parte da estrutura e corrigir se necessário.				X						
Medir a resistência de aterramento, verificando se o valor registrado ultrapassa o valor máximo de W (holmes) permitido.				X						
Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada em sua base, fazendo as correções necessárias.				X						
Verificar se o capitor Franklin está bem fixado, fazendo as correções necessárias.				X						
Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra.				X						
Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem.						X				
Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo e substituir os defeituosos.				X						
Eliminar curvas bruscas do cabo, fazendo as correções necessárias.				X						

## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) através de Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV);

2 - O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço;

3 - 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;

4 - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das Sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I – verificação dos prazos de execução.

II – cumprimento de exigências contratuais.

6 - Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão, mensalmente, as irregularidades no Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV).

7 - O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços;

8 - Terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato enviará, por email, à Contratada até o dia 5 (cinco) do mês seguinte o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida ( Tabela IV) que conterá no mínimo:

- Número do Contrato;
- Partes contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas; e
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

9 - O Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida deverá ser enviado à Contratada, pelo fiscal do contrato, por e-mail, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

10 - A Contratada deverá acusar o recebimento do e-mail e poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de 5 (cinco) dias, a qual será aceita, somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis;

11 - Havendo recusa da justificativa apresentada, a Contratada poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida à análise do gestor do contrato.

12 - Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à Contratada, o desconto será efetivado no mês subsequente.

13 - A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência;

14 - A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;

15 - Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior a 10%, além do desconto na fatura, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

**Tabela I - Indicadores**

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação do serviço contratados
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado
<b>Forma de acompanhamento</b>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, registrando as ocorrências nas planilhas de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	A partir da data da publicação do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento 100% da fatura 3 a 5 ocorrências = recebimento 97% da fatura 6 a 8 ocorrências = recebimento de 95% da fatura 9 a 11 ocorrências = recebimento 93% da fatura
Sanção	Em caso de 12 (doze) ocorrências ou mais, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal.

**Tabela II - Fatores de avaliação**

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	HISTÓRICO DE OCORRÊNCIAS (DATA E FATO)
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	
2	Realizar manutenção por funcionário sem qualificação.	
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	
4	Deixar de realizar as manutenções nos equipamentos objetos do contrato nos prazos estipulados pelos fabricantes ou pelas normas técnicas pertinentes ou conforme determinação em plano de manutenção estabelecido.	
5	Der causa à prejuízos à Contratante motivado por falta de manutenção nos equipamentos.	



6	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato fato que comprometa a segurança das pessoas e/ou do patrimônio público observados durante as manutenções
7	Danificar patrimônio público ou particular nas dependências do Tribunal.
8	Não tratar as pessoas com urbanidade durante a execução de serviços.
9	Retirar do TRE/MT quaisquer equipamentos ou insumos sem autorização prévia do responsável.
10	Deixar de entregar relatórios dentro dos prazos previstos em contrato ou solicitados pela fiscalização.
11	Não manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato que comprometa a vigência da contratação.
12	Não acompanhar, o engenheiro elétrico responsável, as manutenções dos equipamentos quando necessário ou solicitado pela fiscalização.
13	Não cumprir com demais obrigações contratuais.

Tabela III – Ajustes no pagamento (com exemplo de cálculo)

Período de apuração (mês/ano)	01 a 31/01/2024
A - valor mensal do contrato	R\$ 50.000,00
B - Número de ocorrências	05
C - Faixa IMR atingimento da meta	97
D - Percentual da glosa (100-C)	3%
E - valor da glosa (D x A)	R\$ 1.500,00
F - valor a pagar/valor da nota fiscal (A - E)	R\$ 48.500,00

A – Valor mensal do contrato por unidade: R\$

B - Número de ocorrências:

C – Faixa do IMR:

D – Percentual de glosa:

E – Valor glosado: R\$

F - Valor da Nota Fiscal: R\$

Tabela IV - Relatório de serviços verificados e qualidade percebida a ser encaminhada à empresa

Relatório de serviços verificados e qualidade percebida
Número do Contrato:
Empresa Contratada:
Objeto:
Período (mês/ano):

Item das falhas	Quantidade/mês	% de ajuste no pagamento
	<b>TOTAL de Ocorrências no Período</b>	

## ANEXO III

## PLANILHA DE PREÇOS

SERVIÇO	VALOR MENSAL	PRAZO TOTAL (meses)	TOTAL DO ITEM
<b>A</b> – Manutenção das Subestações Elétricas	R\$	60	R\$
<b>B</b> – Manutenção dos Grupos Geradores	R\$	60	R\$
<b>C</b> – Manutenção dos Sistemas de Proteção e Descargas Atmosféricas	R\$	60	R\$

D – Manutenção de Nobreak	R\$	60	R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>	R\$		

- Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar O MENOR VALOR DA PROPOSTA, da Planilha de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **AVANIR DE CARVALHO CORREA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 27/05/2024, às 11:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0752864** e o código CRC **6CC927E8**.