



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

Processo Administrativo Digital n. 011651/2020

Interessado: Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Assunto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica no Conjunto Bombas, especialmente para: Retirada, Reparo e Instalação de bombas de recalque, submersas e submersíveis em poços tubulares rasos e profundos, existentes no edifício-sede do TRE-AM e Fórum Eleitoral, bem como lavagens das cisternas e das caixas de água (reservatórios) dos prédios em referência. Incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ESTUDO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento apresenta o estudo preliminar que servirá de base para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 8.666/1996, art. 6º, inciso IX, cujo objeto é o Pregão para futura contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica no Conjunto Bombas, especialmente para: Retirada, Reparo e Instalação de bombas de recalque, submersas e submersíveis em poços tubulares rasos e profundos, existentes no edifício-sede do TRE-AM e Fórum Eleitoral, bem como lavagens das cisternas e das caixas de água (reservatórios) dos prédios em referência. Incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no TR.

1.2. A presente contratação será realizada através de grupo único e 3 (três) itens, conforme tabela abaixo:

CATSER: 2356

Grupo	Itens	Descrição	Pot.	Quantidade
1	1	Bomba de recalque - Weg	5CV	6
		Bomba de recalque - Weg	3CV	6
		Bomba de recalque - Weg	2CV	1
		Bomba de recalque - Weg	1CV	1
		Bomba submersa - Weg	7,5CV	3
		Bomba submersa - Weg	5CV	1
		Bomba submersa - Leão	5CV	1
		Bomba submersível - Schneider	5CV	2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

		TOTAL	21
		Descrição	Quantidade
	2	Cisterna - Sede: esgotamento e limpeza de 1 (uma) cisterna, com capacidade de 29 m ³ de água.	1
		Caixa d'água (reservatório) - Sede: esgotamento e limpeza de 1 (uma) caixa d'água, com capacidade de 53,79 m ³ de água.	1
		Cisterna - Anexo: esgotamento e limpeza de 1 (uma) cisterna, com capacidade de 50 m ³ (cinquenta metros cúbicos) de água.	1
		Caixa d'água (reservatório) - Anexo: esgotamento e limpeza de 1 (uma) caixa d'água, com capacidade de 80,92 m ³ (cinquenta e três inteiros e setenta e nove centésimos de metros cúbicos) de água	1
		TOTAL	4
	3	Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças para manutenções das Bombas Hidráulicas e limpeza das Cisternas e Caixas de Água (Reservatórios).	1

1.3. OBSERVAÇÃO: O item 3, "Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças para manutenções das Bombas Hidráulicas e limpeza das Cisternas e Caixas de Água (Reservatórios)", **não será utilizado para fins de concorrência do certame**. O item foi estimado pela Administração para permitir o pagamento dos insumos, materiais e peças necessários à manutenção dos equipamentos.

1.4. O conteúdo deste documento baseia-se nas **exigências** constantes no art. 24 da instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, publicada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.5. Por tratar-se de serviços comuns, sugerimos que ocorra por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com os documentos norteadores das contratações pretendidas são os seguintes:

- a) Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017;
- b) Portaria TRE-AM nº 147/2016;
- c) Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) Decreto-Lei nº 200/1967;
- e) Lei Complementar nº 123/2006;
- f) Lei Federal nº 10.520/2002;
- g) Resolução CNJ nº 169/2013;
- h) Decreto nº 3.555/2000;
- i) Decreto nº 5.450/2005;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

j) Decreto nº 9.507/2018.

1.6. Com o advento da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas encontra-se incluído.

1.7. Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida instrução, observados os demais parágrafos.

1.8. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.9. A natureza do serviço é de execução contínua conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às carreiras funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos (Lei nº 11.416/2006).

1.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.11. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (IN nº 05/2017-SEGES/MPOG).

1.12. A Equipe de Planejamento foi composta pelos servidores com lotação na Coordenadoria



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

de Serviços Gerais do TRE-AM (Adamor Pereira de Almeida, Raniere Cordeiro Martins e José Ocicléo de Melo).

1.13. Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da administração.

2.2. A execução de serviços materiais, instrumentais e acessórios por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao Tribunal atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim da entidade.

2.3. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário).

2.4. A Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

2.5. Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

2.6. A Administração Pública federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situam-se as que são objeto deste Documento.

2.7. Pretende-se alcançar, assim, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.8. Para atender a necessidade necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem como, a realização de licitação, formalização de contrato e designação da equipe de fiscalização para assegurar o adimplemento das obrigações da futura contratada. Faz-se também necessário, o devido suporte orçamentário e a realização da despesa a ser executada.

2.9. Visando manter, de forma eficiente, uma infraestrutura física predial favorável ao desenvolvimento das atividades do órgão e está em conformidade com o Planejamento Estratégico do TRE-AM, uma vez que não existe no quadro efetivo servidores com conhecimentos especializados nos equipamentos instalados nas dependências deste órgão (conjunto de bombas hidráulicas), assim, impõe-se que o Tribunal contrate uma pessoa jurídica que deverá atender à toda força de trabalho deste Tribunal com medidas de manutenção dos sistemas de bombas hidráulicas (preventiva e corretiva), com fornecimento de mão de obra não residente, coordenadas pela Coordenadoria de Serviços Gerais.

3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A futura contratada deverá obedecer aos seguintes critérios de sustentabilidade



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

conforme determina o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto nº 9.178/201), na Lei nº 12.305/2010.

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

3.1.2. 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.

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

3.1.4. Os óleos lubrificantes substituídos deverão ser corretamente recolhidos, coletados e ter uma destinação para evitar efeitos nocivos ao meio ambiente, obedecendo a Resolução nº 362, de 23 de junho de 2005 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

3.1.5. Todos os eventuais agentes para limpeza que sejam empregados deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação vigente.

3.1.6. A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

3.1.7. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3.1.8. A Contratada deverá apresentar Plano de Descarte ou Reciclagem, no máximo, em 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços, para destinação dos óleos lubrificantes e demais resíduos oriundos das manutenções.

3.2. A futura contratada deverá promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos 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.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste documento e no Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Portanto, é salutar o entendimento da possibilidade da contratação de prestação de serviços por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por LOTE ou GRUPO.

4.2. Ainda em relação à modalidade licitatória, ressalta-se o disposto na Súmula nº 257 do TCU, principalmente no que tange a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas – “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002”, que foi aprovada pelo Acórdão nº 841/2010 – Plenário, no qual a Corte de Contas entendeu que o pregão deve ser utilizado para a contratação de serviços de engenharia comuns, a fim de propiciar a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas.”

4.3. Aplicam-se à contratação propostas as disposições da Instrução Normativa nº 5/2017-MPOG e suas alterações.

4.4. Os serviços a serem contratados, enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos (Lei nº 11.416/2006).

4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados nas instalações dos Edifícios ocupados pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e Fórum Eleitoral da Capital.

5.2. A critério do Órgão contratante, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas por Unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas em Manaus.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

5.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados.

5.3.1. Os equipamentos ou partes que por motivos técnicos não puderem receber os devidos serviços de manutenção no local da instalação, poderão ser retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação da equipe de fiscalização do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante o período de manutenção do equipamento fora das instalações do CONTRATANTE. Os custos com transporte do equipamento ocorrerão sob inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar contemplados no valor da proposta para prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva.

5.4. A empresa executará os seguintes serviços no **conjunto de bombas hidráulicas e Cisternas e Reservatórios de Água (caixa)**.

5.4.1. As manutenções corretivas ou chamadas de emergência que porventura ocorram deverão ser atendidas prontamente independente de dia ou horário num prazo de máximo de 02 (duas) horas.

5.4.2. Todo equipamento que necessitar ser removido para conserto em oficinas só será removido mediante *prévia autorização da equipe de fiscalização*.

5.4.3. Após cada manutenção, deverá ser apresentado um relatório contendo a relação dos serviços constantes no plano de manutenção preventiva.

5.4.4. O relatório mensal deverá ser apresentado relativo à manutenção das bombas do objeto desta contratação.

5.4.5. As peças substituídas serão entregues à unidade gestora do contrato.

5.4.6. O rol não é exaustivo, podendo ser alterado sem prejuízo dos valores acordados, com o consentimento das partes ou no interesse da administração, devidamente justificado:

PLANO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS		
Mensal	Semestral	Anual
A1	A2	A3

5.4.6.1. O significado dos códigos de serviço são os seguintes:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

5.4.6.1.1. **A1 – ATIVIDADES (mensal):**

- I – limpeza de cada bomba;
- II – funcionamento com carga das bombas do tipo submersas por cinco minutos;
- III – desobstrução e limpeza da sucção das bombas;
- IV – verificação e limpeza das válvulas de pé com crivo;
- V – regulagens quando se fizerem necessárias;
- VI – alinhamento das bombas quando se fizer necessário;
- VII – lubrificações;
- VIII – verificação de ruídos;
- IX – verificação de presença de vibrações e vazamentos;
- X – verificação de corrente elétrica de carga;
- XII – verificação de desgaste de peças e tubulações;
- XIII – medição de corrente e tensão nos quadros elétricos e de comando que alimentam as bombas;
- XIV – teste de acionamento das bombas no modo manual e no modo automático, com teste das respectivas boias de acionamento, retornando as bombas ao modo automático, ao fim do teste;
- XV – verificação periódica dos contatos das chaves prevenindo consequências maiores provocadas por oxidação, ou mal contato dos elementos;
- XVI - após cada manutenção, deverá ser apresentado um relatório contendo a relação dos serviços constantes no plano de manutenção preventiva.

5.4.6.1.2. **A2 – ATIVIDADES (Semestral):**

- I – limpeza das caixas d'água(reservatório) de acordo com procedimentos dos órgãos de saneamento básico estadual, notadamente a empresa Águas de Manaus. *Uma breve descrição dos procedimentos sugeridos:*
 - a) esvaziar a caixa (reservatório);
 - b) escovar bem as paredes e o fundo com uma escova de nylon. **É vedado utilizar escova de aço;**
 - c) lavar bem a caixa com um jato forte de água tratada ou potável;
 - d) colocar em um balde limpo uma mistura com um litro de água sanitária a cada 5 litros de água limpa;
 - e) com uma brocha ou um pano, espalhar a solução de água sanitária no fundo e nas paredes da caixa (reservatório);
 - f) esperar meia hora para que a solução de água sanitária faça a perfeita desinfecção da caixa d'água;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

g) lavar de novo a caixa com um jato forte de água. É importante deixar toda a água escorrer. A caixa deve ficar vazia;

h) no caso da caixa da água de reuso, remover a tubulação provisória de desvio da água;

i) encher de novo a caixa e repetir toda a operação seis meses depois, informando a data da operação para a equipe de fiscalização do CONTRATANTE;

II - após cada manutenção, deverá ser apresentado um relatório contendo a relação dos serviços constantes no plano de manutenção preventiva.

5.4.6.1.3 A3 – ATIVIDADES (anual):

I – limpeza das cisternas de água de acordo com procedimentos dos órgãos de saneamento básico estadual, notadamente a empresa Águas de Manaus. Uma breve descrição dos procedimentos:

a) esvaziar cada cisterna;

b) escovar bem as paredes e o fundo com uma escova de nylon. **É vedado utilizar escova de aço;**

c) lavar bem a cisterna com um jato forte de água tratada ou potável;

d) colocar em um balde limpo uma mistura com um litro de água sanitária a cada 5 litros de água limpa;

e) com uma brocha ou um pano, espalhar a solução de água sanitária no fundo e nas paredes da caixa (reservatório);

f) esperar meia hora para que a solução de água sanitária faça a perfeita desinfecção da cisterna;

g) lavar de novo a cisterna com um jato forte de água. É importante deixar toda a água escorrer. A cisterna deve ficar vazia;

h) encher de novo a cisterna e repetir toda a operação um ano depois, informando a data da operação para a equipe de fiscalização do CONTRATANTE;

II – Limpeza de poço artesiano;

III - após cada manutenção, deverá ser apresentado um relatório contendo a relação dos serviços constantes no plano de manutenção preventiva.

5.5. Para atender as manutenções descritas, todo o fornecimento de material e mão de obra serão de responsabilidade da CONTRATADA, previsto no valor fixo mensal referente a manutenção preventiva.

5.6. Os custos com deslocamentos para os serviços corretivo e preventivo deverão estar incluídos no valor dos serviços de manutenção.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

5.7. Além da manutenção preventiva, a contratada deverá proceder sempre que preciso, ou quando solicitado pelo contratante, aos reparos e consertos que se fizerem necessários, utilizando-se da equipe de profissionais da contratada.

5.8. A execução dos serviços de manutenção, preventiva ou corretiva, fora do horário normal, aos sábados, domingos ou feriados, não ensejará a CONTRATADA o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

5.9. A empresa contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva, em horário comercial, acordado com a fiscalização do contrato.

5.10. Ao final de cada manutenção será procedida a limpeza geral do local e do equipamento de modo a evitar o acúmulo de sujeiras, restos de óleo e demais materiais que possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

5.11. A contratada será responsável pelo descarte das embalagens e caixas de papelão utilizados nestas manutenções, pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, bem como da destinação de entulhos proveniente dos serviços.

5.12. As manutenções preventivas ocorrerão nos dias úteis, no período compreendido entre 08h00 e 15h00.

5.13. A manutenção corretiva consiste na correção de falhas que ocorram eventualmente, observando as boas práticas de manutenção e critérios de conservação definidos por fabricantes, de forma a garantir o perfeito restabelecimento do funcionamento e operacionalidade.

5.14. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados por demanda conforme os chamados realizados pelo TRE/AM, em qualquer horário do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, quando em período eleitoral. As solicitações serão efetuadas por meio de e-mail, contato telefônico ou software de gerenciamento de chamadas, com a abertura das respectivas ordens de serviços (OS).

6. DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS

6.1. Os prazos para início e término dos serviços ficam definidos como se segue;
I – tempo de atendimento de chamadas de manutenção corretiva não emergenciais: até 4 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

II – tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva emergenciais: até 2 (duas) horas contadas a partir da abertura do chamado.

III – tempo de conclusão dos serviços iniciados com um chamado que demandam substituição de peças: até 36 (trinta e seis) horas principiadas na abertura do chamado.

IV – tempo de conclusão de serviços iniciados com um chamado que não demandam substituição de peças: até 8 (oito) horas principiadas na abertura do chamado.

6.1.1. Caso seja impossível cumprir o prazo estabelecido no **inciso IV do subitem 6.1**, a contratada deverá apresentar à fiscalização, ainda durante vigência do tempo de conclusão de serviço, e-mail com a justificativa que comprove a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado, juntamente com uma proposta que contenha o novo prazo a finalização dos serviços.

6.1.2. O descumprimento de qualquer um dos prazos estabelecidos nesta seção sujeita a contratada às sanções previstas neste documento e no Termo de Referência.

6.1.3. Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra novamente dentro do prazo de garantia da peça eventualmente substituída, a Contratada deverá elaborar Relatório Técnico informando a situação, considerando aspectos como qualidade das peças utilizadas e confiabilidade do plano e ações de manutenção preventiva, assim como deverá apresentar plano de contingenciamento para evitar novos problemas.

6.1.4. Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra mais do que 2 (duas) vezes no mesmo mês, a Contratada não receberá o valor referente aos serviços de manutenção corretiva e preventiva do mês das ocorrências.

7. DO FORNECIMENTO DE INSUMOS, MATERIAIS E PEÇAS

7.1. Os componentes a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções do **conjunto de bombas hidráulicas e Cisternas e Reservatórios de Água (caixa)** que se encontram localizados nas instalações do TRE/AM e Fórum Eleitoral da Capital para substituir componentes que apresentarem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos.

7.2. A Contratada deverá apresentar à fiscalização o mínimo de 3 (três) orçamentos ou 3 (três) notas fiscais de fornecimento do referido item a entidades públicas ou privadas com objetivo de justificar o preço. Todos os encargos, tais como imposto, frete, entre outros, deverão estar inclusos no



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

preço apresentado.

7.3. Os valores ofertados serão avaliados pela fiscalização com vistas a aprovação da proposta de menor valor.

7.4. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas se reserva ao direito de proceder a pesquisa de mercado para avaliar os preços propostos. Caso o preço encontrado seja inferior ao oferecido pela Contratada, a fiscalização apresentará por escrito esta pesquisa à empresa que deverá adequar seu preço ao praticado no mercado.

7.5. Caso a Contratada não esteja de acordo com a pesquisa de mercado ou avaliação do preço de um dado componente, poderá se manifestar por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após ciência do resultado da avaliação. Após o recebimento da manifestação, o TRE/AM se pronunciará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.6. Uma vez aceito, o preço para um dado componente ou material fica registrado pelo prazo de 90 (noventa) dias para aquisições posteriores, caso necessário. Dentro deste prazo, não será necessário apresentar outras propostas para se adquirir um item anteriormente aplicado, em caso de fornecimento de componente extraordinário.

7.7. O pagamento das peças será feito por meio do saldo previsto no item 3 do objeto, "Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças para manutenções das Bombas Hidráulicas e limpeza das Cisternas e Caixas de Água (Reservatórios)."

7.8. O saldo previsto para o item 3 do objeto trata-se de estimativa para o custeio de peças de todo o conjunto de bombas hidráulicas, o qual será utilizado à medida que trocas de peças sejam necessárias e realizadas.

7.9. As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados no TRE/AM e Fórum Eleitoral da Capital, estando ainda em conformidade com o disposto neste Estudo e no Termo de Referência.

7.10. A substituição de peças e materiais só poderá iniciar quando houver comunicação prévia e por escrito à FISCALIZAÇÃO, contendo, pelo menos: nomes dos profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista.

7.11. Fica a CONTRATADA responsável pela reposição de material, item de acabamento ou



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

equipamento danificado nas instalações do CONTRATANTE em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

7.12. A Contratada deverá dispor de peças para manutenções, em quantitativo suficiente ao atendimento das demandas, para uso imediato, se necessário.

7.13. Em consonância com os serviços a serem realizados, os componentes deverão ser fornecidos durante o horário de funcionamento deste Tribunal, ou seja, entre 8h00 e 15h00, de segunda a sexta-feira.

7.14. Em todos os casos, o prazo de fornecimento de um componente deverá ocorrer até a conclusão dos serviços.

7.15. Quando houver necessidade de substituição de peças ou materiais, a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil corrido da detecção da falha do equipamento, o LAUDO TÉCNICO do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:

I – as causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc);

II – o tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;

III – os danos ocorridos;

IV – prazo e serviços necessários ao completo reparo;

V – a quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;

VI – boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha.

7.16. O laudo técnico deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa de manutenção de equipamentos, com as seguintes informações: nome, registro CREA, assinatura, data e local.

7.17. A critério da fiscalização, a apresentação do laudo técnico citado no item anterior poderá ser dispensado nos casos em que a vistoria presencial seja suficiente para identificar os problemas que motivaram a troca das peças e que as peças a serem substituídas não sejam de valores



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

elevados.

7.18. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério da fiscalização, o laudo técnico a que se refere o item anterior poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços.

7.19. Após a comprovação da necessidade de aplicação de um componente e após a autorização da fiscalização, a contratada deverá então fornecê-lo, atentando para o prazo de conclusão dos serviços.

7.20. Para comprovar o fornecimento de um componente ou material, ao término de um serviço, a contratada deverá apresentar à Fiscalização um recibo com a descrição, preço e quantidade do material ou peças aplicados que deverá ser assinado pelo técnico responsável e o Fiscal dos serviços.

7.21. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

7.22. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

7.23. A Contratada dará garantia para todas as peças originais utilizadas para manutenção.

8. DA ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS

8.1. A Contratada deverá elaborar laudos técnicos para o conjunto de bombas, cisternas e caixas de água (reservatórios) e seus elementos constituintes a fim de esclarecer situações relacionadas à operação, segurança, danos, conservação e demais assuntos ligados aos equipamentos, de ofício ou quando solicitado pela Fiscalização.

9. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva no conjunto de bombas e cisternas e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

caixas de água (reservatórios) **serão executados por equipe não residente disponibilizada pela Contratada** devendo obrigatoriamente contar com profissionais devidamente habilitados e capacitados.

9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de suporte técnico via telefone e e-mail ou outros meios digitais, em dias úteis durante o horário comercial, de modo a possibilitar a abertura de Ordem de Serviço Corretiva, com respectivo protocolo de atendimento.

9.3. Para abertura de chamados nos horários não comerciais a CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone específico para o CONTRATANTE solicitar o atendimento necessário.

9.4. A empresa contratada deverá manter os equipamentos e as instalações objeto deste Estudo e do Termo de Referência em perfeitas condições de funcionamento e segurança, por meio de manutenções permanentes, preventivas e corretivas, executando-as com pessoal técnico comprovadamente qualificado, sem qualquer despesa adicional para o Tribunal.

9.5. **Deverão estar inclusas nos preços todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como salários, vales, seguros, impostos, taxas, contribuições, indenizações, alimentação, transporte, ferramentas, instalação e desinstalação de componentes, assistência técnica.**

9.6. Deverão estar inclusos nos preços todos os custos relacionados à emissão de ART's, elaboração de laudos técnicos de peças e equipamentos.

9.7. Qualificação dos profissionais que executarão e supervisionarão os serviços:

9.7.1. Será exigido que os profissionais que prestem serviços neste Tribunal apresentem as qualificações e habilidades referentes às ocupações de Engenheiro Mecânico, Eletricista ou Eletrônico e Técnico em Eletromecânica (manutenção), como se segue.

ITEM	Classificação Brasileira de Ocupação
1	Engenheiro Mecânico (2144-05) ou Engenheiro Eletricista (2143-05)
	Engenheiro Mecânico: Projetam sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos e componentes, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

	Engenheiro Eletricista: Projetam sistemas e conjuntos elétricos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos elétricos e componentes, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.
2	<p style="text-align: center;">Técnico em eletromecânica (manutenção) (3003-05)</p> <p>Planejam, executam e participam da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usinam peças e interpretam esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montam máquinas; fazem entrega técnica e realizam manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Podem coordenar e liderar equipes de trabalho.</p> <p>Deve possuir habilidades mecânicas juntamente com formação elétrica. Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação técnica de nível médio na área de eletromecânica e, também, por técnicos em mecânica, elétrica ou eletrônica, desde que possuam noções da área complementar. O exercício como titular da ocupação ocorre, normalmente, depois de três a quatro anos de experiência</p>

9.8. A comprovação da qualificação a que se refere o item anterior, após assinatura do contrato, poderá ser realizada pela apresentação de certificados de conclusão de cursos de manutenção ou das cópias das carteiras de trabalho dos técnicos que executarão as manutenções, atestando que os referidos técnicos prestam ou já prestaram serviços de manutenção em bombas hidráulicas e que tenham conhecimentos necessários para realizá-las. A comprovação poderá ser realizada ainda por meio da apresentação de outros documentos reconhecidos pelo Sistema CREA/CONFEA ou entidades e organizações relacionadas explicitamente a manutenção de Bombas Hidráulicas.

9.9. O Engenheiro mecânico ou eletricista deverá ser indicado como responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços, vistorias, além de responsabilizar-se por todas as manutenções, relatórios e laudos emitidos.

9.10. O responsável técnico da contratada deverá comparecer ao Tribunal para supervisionar a execução dos serviços no mínimo 1 (uma) vez a cada trimestre.

9.11. A empresa deverá considerar o Plano de Manutenções Preventivas descrito no **item 5.4.6** para fins de dimensionamento da proposta, assim como a ausência de histórico de manutenções, as condições das instalações e idade dos equipamentos.

9.12. Deverá ser considerado nos custos fixos das manutenções, aqueles relacionados ao descarte e reciclagem de óleos lubrificantes, combustível e demais materiais ou resíduos resultantes das manutenções em conformidade com o item 2, "Critérios de Sustentabilidade", previsto neste



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

documento.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste documento.

10.2. A avaliação dos serviços será realizada utilizando os quesitos abaixo, constituídos por um ou mais indicadores conforme disposto no **Anexo I** :

10.2.1. Tempo de execução dos serviços.

10.2.2. Plano de Manutenção.

10.2.3. Qualidade dos serviços.

10.2.4. Falhas nos equipamentos.

10.2.5. Equipe de execução dos serviços e uso de equipamentos de proteção.

10.3. O fornecimento de produtos e a execução dos serviços para manutenção do Conjunto de Bombas e Limpeza das Cisternas e Caixas de Água serão acompanhados pela Fiscalização que se utilizará do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) de forma a garantir a qualidade, controle do tempo de atendimento e a correção de defeitos para que os mesmos ocorram dentro de parâmetros compatíveis com as atividades exercidas no âmbito deste Tribunal. O Instrumento de Medição do Resultado estará vigente durante o período do contrato. *As glosas ou penalizações previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.*

10.4. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência será registrado pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com o **Anexo I**.

10.5. A aplicação de sanções à contratada por inexecução parcial do contrato poderá ser acumulada aos demais descontos relacionados nesta seção.

10.6. Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

instrumento será efetuada glosa, conforme **Anexo I**.

10.7. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no termo de referência, no edital e no contrato.

10.7.1. As glosas estão limitadas mensalmente a **10%** do valor da fatura mensal.

10.8. Quando o percentual de glosas no *período mensal* **for superior** a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou *o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano*, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

10.9. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Tribunal.

10.10. A glosa terá como referência o valor da fatura do mês que teve a ocorrência registrada.

10.11. Para fins de mensuração da glosa, o valor da fatura engloba o valor dos serviços e materiais empregados naquele período.

10.12. A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Em relação à habilitação técnica para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva no Conjunto de Bombas Hidráulicas e Limpeza das Cisternas e das Caixas de Água, deverão ser verificados:

11.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com os objetos deste Estudo e do TR, por meio de apresentação de no mínimo 1(um) atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, onde a empresa tenha prestado serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de Bombas Hidráulicas.

11.1.1.1. O atestado deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada no CREA, do profissional que foi responsável técnico pelos serviços. Esse profissional deverá possuir título de engenheiro eletricista ou mecânico, o qual estabelece que a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de máquinas



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

elétricas e equipamentos eletromecânicos, como Bombas Hidráulicas, é atribuição de engenheiros eletricitas e mecânicos.

11.1.1.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

11.1.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.1.1.4. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

11.1.2. Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, em nome da licitante, com validade na data de abertura do certame, onde conste a área de atuação da empresa, compatível com o objeto da licitação, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante ou da base de uma de suas filiais.

11.1.3. Com base no item 10.6, alínea "b" do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPOG e entendimento do TCU (Acórdão n.º 2939/2010-Plenário, TC-019.549/2010-5, rel. Min. Aroldo Cedraz, 03.11.2010), o licitante deverá apresentar comprovante que possui experiência mínima de 3 (três) anos no mercado do objeto desta licitação, em serviços relativos a execução de manutenção de Bombas Hidráulicas.

11.2. Em relação aos requisitos de ordem técnica, as propostas para manutenções preventivas e corretivas deverão estar condizentes com o Plano de Manutenções Preventivas do Conjunto de Bombas Hidráulicas e Limpeza das Cisternas e Caixas de Água.

11.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosos para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

11.4. Ressalta-se que o objeto em contratação se configura como serviço comumente fornecido pelo mercado, de forma que as exigências apresentadas no item "Requisitos da Contratação" não limitam a participação da grande maioria das empresas relacionadas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

11.5. Sobre a descrição da solução:

11.5.1. A contratação em questão deverá atender às necessidades de manutenções preventivas e corretivas para minimizar a quantidade e duração das falhas de operação das bombas hidráulicas e limpeza das cisternas e caixas de água que fornecem água ao Tribunal.

11.5.2. Desta forma, a contratação deverá contemplar:

I - manutenções preventivas de acordo com o Plano de Manutenções Preventivas (item 5.5.8) para que sejam tomadas ações preventivas de forma a diminuir a quantidade de falhas. Esse tipo de manutenção é periódica e, portanto, deve estar disponível conforme o Plano de Manutenções Preventivas e durante toda a vigência contratual. Como esse tipo de manutenção é periódica, adotou-se o modelo de valor fixo mensal para custeio dos serviços.

II - manutenções corretivas para que sejam tomadas ações corretivas de forma a diminuir o tempo de duração de falhas. Esse tipo de manutenção, embora eventual, deve estar disponível durante todos os dias da vigência contratual. Como esse tipo de manutenção tem caráter eventual e a previsão e tipificação de todos serviços é complexa ou impossível, adotou-se como modelo o valor fixo mensal para custeio dos serviços.

III - fornecimento de materiais e peças, caso necessário, para as manutenções que demandem materiais ou substituição de peças.

11.6. Como o objeto da contratação é a manutenção preventiva e corretiva, a previsão de quantidade de prestação de serviço está atrelada à necessidade dos equipamentos.

11.6.1. A manutenção preventiva é periódica, sendo a frequência determinada por um Plano de Manutenções Preventivas. Cada elemento ou subsistema dos equipamentos necessita de manutenções preventiva mensais, semestrais e anuais, em função de seu desgaste ou vida útil por exemplo.

11.6.2. A manutenção corretiva é eventual, ou seja, acontece quando o equipamento apresenta alguma falha e fica indisponível, necessitando de reparos, ou seja, correção. Porém, como é impossível definir todos os tipos de serviços de manutenção corretiva, assim como a cotação de valores e custos associados configura-se extremamente complexa, adotou-se a modalidade de valor mensal para cobertura de todas as manutenções corretivas que sejam necessárias.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

11.6.3. Desta forma, considerando que a unidade do serviço "manutenção preventiva e corretiva" seja "mês", serão necessários 12 (doze) meses de manutenções preventivas e corretivas, para o conjunto de bombas hidráulicas e limpeza das cisternas e das caixas de água, considerando-se o contrato anual.

11.6.4. Em relação ao Item 3 do objeto – “Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças para manutenções das Bombas Hidráulicas e Limpeza das Cisternas e Caixas de Água (Reservatórios).”, foi estimado saldo para permitir que as manutenções tenham o devido suporte de peças e sejam eficazes.

11.7. Em relação às justificativas para o parcelamento ou não da solução:

11.7.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá ser conduzida no mesmo grupo de forma a que uma única empresa fique encarregada do atendimento de todas as demandas relativas ao conjunto de bombas e limpeza das cisternas e caixas de água, conforme a tabela do **item 1.2** deste documento. Isso facilitará sobremaneira a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística de realização dos serviços. É esperado ainda que o volume de serviços contratados, em grupo único, motive a oferta de menores preços pelas licitantes, visto que um único técnico poderá ser deslocado para realizar as manutenções de todos os equipamentos.

11.7.2. Há economia de escala ao agrupar os itens relacionados ao conjunto de bombas e limpeza das cisternas e caixas de água, visto que para a realização mensal de manutenções preventivas e corretivas é necessário disponibilizar técnico para a atividade e, caso se optasse pelo não agrupamento, seria possibilitada a situação de até 2 (dois) contratos diferentes para o mesmo objeto.

11.7.3. Além disso, os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por uma única empresa porquanto a utilização de vários contratos poderia gerar conflitos quanto ao momento de execução dos serviços, em especial na realização da manutenção corretiva. Além disso, seria de grande dificuldade a fiscalização dos serviços executados por cada empresa, assim como a determinação de responsabilidade de cada empresa em caso de eventual falha nos equipamentos.

11.7.4. O fornecimento de peças também deverá ser contratado em conjunto com os serviços de manutenção preventiva e corretiva para garantir a viabilidade da execução dos serviços, porém em item separado. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas já que não será necessário aguardar que uma outra empresa contratada forneça os componentes necessários a execução do serviço. O não parcelamento, neste caso propicia condição para que um equipamento fique paralisado



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

por um tempo menor do que aquele necessário caso se tivesse que aguardar um fornecimento de componentes por uma outra empresa.

11.7.5. O item 3, "Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças para manutenções das Bombas Hidráulicas e Limpeza das Cisternas e Caixas de Água (Reservatórios) foi previsto como um saldo para custeio do fornecimento de peças e materiais necessários aos serviços de manutenção preventiva e corretiva e não estará disponível para lances e concorrência.

11.7.6. Não serão necessários deslocamentos e hospedagem de empregados para realização de serviços em localidades distintas da sede habitual (no caso, Manaus/AM).

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

12.2. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:

12.2.1. O contrato será gerido pela Seção de Conservação e Serviços Gerais da Coordenadoria de Serviços Gerais/SAO/TRE-AM.

12.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão telefone, e-mail, software de gerenciamento de solicitações de manutenção ou ainda ofício. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, visto que os equipamentos que dependem das manutenções deste contrato alimentam cargas críticas e estratégicas.

12.4. Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

12.4.1. A unidade de medida utilizada para os **itens 1 e 2** "Manutenção preventiva e corretiva no conjunto de bombas hidráulicas, limpeza das cisternas e caixas de água" é "mês" em virtude da necessidade diária e muitas vezes imprevisível de realização de manutenções.

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

13.1.1. Os materiais consumíveis e pequenos itens necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva deverão estar contemplados na proposta da empresa para os serviços de manutenção preventiva.

13.1.2. Em relação aos insumos, materiais e peças necessários às manutenções corretivas, a disponibilização deverá ser realizada conforme já apresentado no **item 7** deste documento.

13.1.3. Dispor de uma estrutura adequada à execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato, devendo no mínimo possuir as seguintes instalações e instrumentos:

13.1.3.1. Oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação (disponibilidade de fresadoras, furadeiras, moto-esmeril, retificadora, torno e outros que se façam necessários).

13.1.3.2. Almoxarifado, nas próprias instalações da empresa, com componentes originais para a mesma marca dos equipamentos existentes e instalados no Tribunal, que não degradem a sua qualidade e performance, para uso imediato, tais como: bobinas, chaves de comando, disjuntores, sirenes, relês, botoeiras e botões, escovas, contatos móveis, rolamentos, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte.

13.1.4. Possuir todo o ferramental necessário à execução dos serviços, sendo exigido, no mínimo:

13.1.4.1. Multímetro digital de alta precisão e ampla faixa de medição;

13.1.4.2. Alicates amperímetro com ampla faixa de medição;

13.1.4.3. Aparelho de solda;

13.1.4.4. Furadeira e brocas;

13.1.4.5. Kit de ferramentas contendo chaves em geral, alicates;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

13.1.4.6. Todo os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs (luvas, óculos, botas, capacetes, protetores auriculares, cordões de isolamento e outros que sejam necessários);

13.1.4.7. Demais ferramentas que, embora não listadas, sejam necessárias à prestação dos serviços.

14. DA VISTORIA

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira das 08 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) 3632-4478.

14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

14.3. É recomendada a vistoria do local, onde serão prestados os serviços e onde serão instalados os itens por representante legal devidamente qualificado para esse fim, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços.

14.4. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

14.5. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato da mesma ser um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão nº 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

14.6. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria – conforme **Anexo II**, preferencialmente em papel timbrado da mesma e visada pela Seção de Conservação e Serviços Gerais, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta. Para tanto, a empresa deverá visitar as dependências do Tribunal, anteriormente à realização da licitação, objetivando o conhecimento dos padrões adotados, bem como dos locais onde deverão ser realizados os serviços.

15. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

15.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

15.1.1. As manutenções de natureza preventiva serão realizadas de maneira periódica pela contratada, sem a necessidade de abertura de Ordem de Serviço, seguindo rotinas preestabelecidas em um programa de manutenção definido pela Contratada em acordo com a equipe técnica do TRE-AM e de acordo com o **item 5.4.6**.

15.1.2. A manutenção corretiva inclui o atendimento técnico emergencial, fornecimento e aplicação de quaisquer peças de reposição, materiais, consumíveis e mão-de-obra a fim de promover o reparo de equipamentos ou sistemas ou ainda quando for detectada, em qualquer instante, a necessidade de recuperação, substituição de peças para a correção de inconformidades, de desempenho insuficiente e correções de condições que prejudiquem o funcionamento dos equipamentos ou sistemas.

a) Os serviços de manutenção corretiva serão realizados a partir de ordens de serviço que serão emitidas após aprovação da fiscalização.

b) Caso algum serviço corretivo em execução não possua ordem de serviço, cabe a contratada obter junto a fiscalização a emissão de uma ordem de serviço para regularizar a formalização dessa demanda.

c) Os serviços corretivos poderão ser solicitados pela fiscalização por contato telefônico,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

por mensagem eletrônica (e-mail), software de gestão de solicitações de manutenção ou ainda ofício.

d) A manutenção corretiva também poderá ser realizada por iniciativa da contratada, caso as equipes de manutenção detectem ao longo de seus trabalhos alguma inconformidade ou defeito.

e) Nesta situação caberá a contratada notificar a fiscalização que decidirá sobre a realização dos serviços.

f) Em situações emergenciais a contratada deverá atuar independentemente da autorização da fiscalização. Nestas situações, a fiscalização deverá ser notificada durante ou após a realização dos serviços.

g) Caberá a contratada mobilizar pessoal em quantitativo suficiente para atendimento a situações emergenciais, a fim de que seja capaz de realizar os reparos que se façam necessários nos prazos exigidos no presente instrumento.

15.1.3. Sempre que solicitada pela Fiscalização, a contratada deverá elaborar laudos técnicos para o conjunto de bombas, cisternas e caixas de água (reservatórios) e seus elementos constituintes a fim de esclarecer situações relacionadas à operação, segurança, danos, conservação e demais assuntos ligados aos equipamentos, conforme **item 8** deste Termo de Referência.

15.1.4. O prazo máximo para início do atendimento aos chamados será de 2 (duas) horas, se emergencial e de 4 (quatro) horas, se não emergencial, contadas a partir da abertura do chamado técnico. O prazo para a solução do problema será de 8 (oito) horas, após o início do atendimento se não houver necessidade da troca de alguma peça. Se houver a necessidade, esse prazo poderá ser estendido em até 36 (trinta e seis) horas, após o início do atendimento. A empresa Contratada ficará obrigada a realizar as manutenções corretivas com tempo de atendimento e solução do problema dentro dos prazos acima estipulados, salvo casos em que seja devidamente justificado para fiscalização.

15.1.5. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo para a normalização do funcionamento do sistema.

15.1.6. Os serviços eventuais poderão ser executados fora do expediente normal do TRE-AM, incluindo fins de semana e feriados sem qualquer ônus adicional.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

15.1.6.1 Em anos eleitorais, a empresa deverá manter um profissional de plantão nos dias em que ocorrer a votação, no horário de 7h às 20h, sem ônus para o TRE-AM, esse custo deverá estar incluso na proposta de preço.

15.1.7. Caso os serviços não sejam aprovados pela fiscalização, a ordem de serviço emitida deverá ser cancelada. Dessa forma, não restarão obrigações a cumprir por parte da contratada.

16. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

16.1. A Contratada dará garantia dos serviços, das peças, materiais e componentes utilizados.

16.1.1. No que se refere a *serviços*, a garantia fornecida independe de vigência contratual e deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo dos serviços.

16.1.2. Em relação às peças, materiais e demais componentes, durante a vigência contratual e ao término do futuro contrato, a garantia deverá ser conforme determinação do fornecedor ou de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços nos quais esses itens foram aplicados.

16.1.2.1. Caso o fabricante das peças aplicadas ofereça garantia maior que a prevista no subitem anterior, prevalecerá a garantia de fábrica, expressa em termo próprio.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

17.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

17.7. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

17.8. Permitir a execução dos serviços no laboratório da Contratada ou dos fabricantes dos componentes, sempre que houver necessidade de reparos fora do local da instalação. Nesse caso, as despesas de transporte de equipamentos correrão por conta da Contratada.

17.9. Atestar e efetuar pagamento das notas fiscais, por intermédio do servidor designado para esse fim, quando esta estiver acompanhada de toda a documentação pertinente e os serviços tiverem sido entregues definitivamente.

17.10. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada.

17.11. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

17.12. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

17.13. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

17.14. Vistoriar e aprovar os materiais disponibilizados pela CONTRATADA, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, volume, etc.

17.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificações profissionais exigidos, solicitando à empresa as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

17.16. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.

17.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações neste Estudo e no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

18.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

18.6. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

18.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

18.8. Atender as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

18.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

18.10. *Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de **evitar** desvio de função.*

18.11. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

18.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

18.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.16. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

18.17. Executar os Serviços e “Plano de Manutenção” durante o prazo de vigência do futuro contrato:

18.17.1. De acordo com as especificações deste documento;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

- 18.17.2. Da proposta da empresa;
- 18.17.3. Das orientações dos fabricantes dos equipamentos;
- 18.17.4. Das Normas pertinentes; e
- 18.17.5. Demais leis vigentes, normas trabalhistas e normas estabelecidas por órgãos controladores, quando for o caso.
- 18.18. Providenciar registro ou visto no CREA-AM, no início do exercício de suas atividades, no caso de possuir sede fora da jurisdição do Amazonas.
- 18.19. Registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pelas atividades objeto das presentes especificações, em nome de engenheiro devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente repassando ao Tribunal uma via desse documento.
- 18.20. Apresentar ao Tribunal, em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA.
- 18.21. Responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho.
- 18.22. Responsabilizar-se por todas assistências e providências cabíveis na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas ou causadores, durante toda a execução deste contrato, ainda que a ocorrência tenha ocorrido nas dependências do Tribunal.
- 18.23. Inteirar-se previamente das condições e do grau de dificuldade dos serviços e atividades a serem desenvolvidos, não se admitindo, posteriormente, alegação de desconhecimento dos mesmos sob qualquer pretexto.
- 18.24. Apresentar mensalmente relatórios descritivos das atividades de manutenção.
- 18.25. Fornecer sob sua inteira responsabilidade materiais e peças de reposição de primeira qualidade, originais, considerados novos e de primeiro uso, com quantitativo suficiente e necessário ao pronto atendimento dos serviços, responsabilizando-se pela garantia dos equipamentos, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

legislação em vigor e na forma exigida neste Instrumento.

18.26. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, disponibilizando às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletiva assim como quaisquer outros necessários a fiel execução dos trabalhos.

18.27. Disponibilizar, em conformidade com artigo 68, Lei nº 8.666/93, preposto, que poderá ser o responsável técnico dos serviços, para esclarecimentos sobre a execução dos serviços no Tribunal, sempre que necessário.

18.28. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências ao Tribunal.

18.29. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham ser causadas por seus empregados ou prepostos ao Tribunal ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

18.30. Responder, civil, administrativamente e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio deste Tribunal e/ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s) independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

18.31. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Tribunal, e vice-versa, por meios próprios e em outras situações onde se fizer necessária a execução dos serviços fora do horário de expediente normal.

18.32. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

18.33. Fornecer os serviços em conformidade com o preço, o prazo e demais condições estipuladas no contrato e na proposta enviada.

18.34. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

18.35. Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela Contratada.

18.36. Abster-se de contratar empregados indicados por parte de servidores do Tribunal.

18.37. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Tribunal.

18.38. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o Tribunal.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do **objeto** pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por uma equipe de fiscalização do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 41 da IN SEGES/MP nº 5/2017.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

21.2. A equipe representante do Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

21.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Estudo e no Termo de Referência.

21.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

21.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição do Resultado (IMR) disponível no **Anexo I** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

21.6. A utilização do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

21.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Estudo e no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.15. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

21.17.1. Rondas diárias para verificação da situação dos equipamentos;

21.17.2. Solicitação de informações sobre os serviços ou sobre os equipamentos objeto da contratação via e-mail ou telefone ao responsável técnico da CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

21.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo e no Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo e no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

22.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

22.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

22.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

22.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

22.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

22.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

23.1.5. Cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.2.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. O valor da multa será glosado da Nota Fiscal subsequente, após ciência oficial por parte da CONTRATADA, ou recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

23.5. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa poderá ser cobrada



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

judicialmente.

23.6. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.

23.7. 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.

23.8. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

23.9. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

23.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

COMPOSIÇÃO DO VALOR DA MULTA		
Grau	Porcentagem	Base
1	0,5%	Valor mensal do Contrato
2	1%	Valor mensal do Contrato
3	1,5%	Valor mensal do Contrato
4	2%	Valor mensal do Contrato
5	2,5%	Valor mensal do Contrato
6	3%	Valor mensal do Contrato

Tabela 2

Tabela de irregularidades/infrações com suas respectivas gravidades e incidências.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus funcionários ou a terceiros.	6	Por ocorrência
11	Retirar do TRE/AM quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em Contrato, sem autorização prévia da Fiscalização.	4	Por item e por ocorrência
12	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da Fiscalização.	1	Por ocorrência
Item	Para os itens a seguir, deixar de:	Grau	Incidência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
16	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução	2	Por ocorrência



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS			
Item	Descrição	Grau	Incidência
	complementar da fiscalização.		
18	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia
19	Apresentar documentação solicitada pela Fiscalização.	1	Por ocorrência e por dia
20	Manter em estoque o material de consumo suficiente para execução dos serviços.	3	Por ocorrência
21	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de bomba hidráulica.	4	Por ocorrência
22	Cumprir, no mínimo, a programação periódica de manutenção preventiva determinada pela Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
23	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

23.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DA PROPOSTA DE PREÇOS

24.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

24.1.1. Nome do representante legal da empresa.

24.1.2. Valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

- 24.1.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.
- 24.1.4. Prazo de vencimento da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 24.1.5. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma.
- 24.1.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail.
- 24.2. Deverá, ainda, apresentar Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- 24.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 24.4. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 24.5. O modelo da proposta de preços está apresentado no **Anexo IV**.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho de Serviço e de Materiais.
- 25.1.1. Serviço:
- 25.1.1.1. Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0013
- 25.1.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.39
- 25.1.1.3. Plano Interno: AIEF MANPRE
- 25.1.1.4. PTRES: 084527
- 25.1.1.5. Fonte: 0100
- 25.1.2. Materiais:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

- 25.1.2.1. Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0013
- 25.1.2.2. Elemento de Despesa: 33.90.30
- 25.1.2.3. Plano Interno: ADM MATMAN
- 25.1.2.4. PTRES: 084527
- 25.1.2.5. Fonte: 0100

26. DO EMPENHO

26.1. A Nota de Empenho só será emitida após comprovação de regularidade junto ao SICAF, e consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, bem como verificação da regularidade das obrigações trabalhistas.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A Contratada deverá apresentar à Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

28. DO PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

28.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

28.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

28.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

28.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

28.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

28.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

28.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

28.4. Para o pagamento de peças, insumos e materiais adquiridos por meio de propostas, caberá a contratada encaminhar junto à nota fiscal de cada um desses itens a documentação de aprovação da fiscalização, bem como cópias das ordens de serviço associadas a esses itens.

28.4.1. A documentação de aprovação inclui relatórios que indicaram a necessidade de utilização de uma peça ou serviço não explicitado no contrato, as propostas, orçamentos ou notas fiscais utilizadas na justificativa do preço e o documento ou e-mail, por intermédio do qual a fiscalização realizou a aprovação da aquisição.

28.4.2. Ao valor dos itens adquiridos por proposta já deverão estar inclusos impostos, custos administrativos ou quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento da peça. O valor desses itens deve corresponder ao valor aprovado pela fiscalização.

28.4.3. Peças, insumos e materiais adquiridos por meio de propostas que não tenham sido aprovadas pela fiscalização não poderão ser pagos.

28.5. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura de serviços referente aos Itens 1 e 2 do objeto discriminando os valores dos serviços executados e uma Nota Fiscal/Fatura de venda referente ao Item 3 do objeto discriminando os valores dos eventuais insumos, materiais e peças utilizadas e devidamente aprovadas pela fiscalização.

28.5.1. Não se admitirá o pagamento antecipado de serviços sob qualquer pretexto.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

28.5.2. A descrição do valor dos materiais utilizados deve fazer menção expressa ao valor que se refere as peças, materiais e insumos contidos no contrato e ao valor dos eventuais materiais adquiridos por intermédio de proposta.

28.6. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

28.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPOG nº 5/2017.

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

28.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

28.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

28.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

28.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

29. DO REAJUSTE

29.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

29.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

29.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, por qualquer razão, não possa mais ser utilizado; será adotado o índice indicado pela legislação em vigor no momento do reajuste.

30. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

30.2. A licitante será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

30.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

31. Resultados pretendidos (art. 24, § 1º, IX, da IN nº 05/2017)

31.1. Atender a necessidade de fornecimento de água a fim de garantir que nenhuma atividade do Tribunal e do Fórum Eleitoral em Manaus, seja paralisada.

32. DAS CONCLUSÕES

32.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a realização da contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva no Conjunto de Bombas Hidráulicas, Limpeza nas Cisternas e Caixas de Água existentes nos prédios do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e Fórum Eleitoral da Capital, incluindo o fornecimento de todos os insumos, materiais, peças, componentes e acessórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no TR, ambos localizados na Avenida André Araújo, 200 - Aleixo, em Manaus/AM, mostra-se viável tecnicamente.

31.2. Diante do exposto declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

Manaus/AM, 29 de setembro de 2020.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

José Ociclêio de Melo
Matrícula 2.301.649
Chefe da Seção de Conservação e Serviços Gerais

Adamor Pereira de Almeida
Matrícula 2.301.879

Raniere Cordeiro Martins
Matrícula 2.301.675
Assistente de Chefia



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. **Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
3. **Forma de avaliação:** definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,5% a 7,0% do valor mensal do contrato.
4. **Apuração:** ao final de cada período de apuração (mês), o Fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo o índice global e a encaminhará ao preposto da contratada para conhecimento do valor da glosa a ser aplicada no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.
5. **Sanções:** Quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

Quesitos

Quesitos	Descrição do Indicador/Situações	Instrumento para verificação	Grau de Relevância
1-Tempo de Execução dos Serviços	Atraso de até 3 horas no atendimento de um chamado.	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	1
	Atraso de mais de 3 hora e menos de 5 horas no atendimento de um chamado.	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	2
	Atraso de mais de 5 horas no atendimento de um Chamado.	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	3
	Atraso de até 01 hora na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	2
	Atraso de mais de 01 hora e menos de 05 horas na conclusão de um serviço.	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	3
	Atraso de mais de 05 horas na conclusão de um serviço.	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	4
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para serviços programados.	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	4
2-Plano de manutenção	Descumprir até 02 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	Descumprir mais de 02 atividades e menos de 05 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

	Descumprir mais de 05 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Deixar de adequar o plano de manutenção após 05 manutenções corretivas em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Não adequar rotinas de manutenção quando solicitado pela fiscalização	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	4
3-Qualidade dos serviços	Execução de serviços incompleta ou paliativa	Fiscalização presencial	3
	Recurar-se a fornecer materiais consumíveis para execução dos serviços	Fiscalização presencial	3
	Não se reportar a fiscalização quando da chegada ou saída dos edifícios por ocasião da realização de serviços.	Fiscalização presencial / Ordens de serviço/ ficha de atendimento	2
	Não emitir ficha de atendimento dos serviços realizados.	Fiscalização presencial	2
	Quadros de Comando Empoeirados.	Fiscalização presencial	2
	Verificação de restos de materiais ou outras sujidades advindas de atuação nos equipamentos nos locais onde serviços foram executados em até 02 horas após a conclusão dos serviços.	Fiscalização presencial	1
	Quadros de comando com fiação desorganizada.	Fiscalização presencial	2
	Deixar de manter registro atualizado de intervenções, verificações e falhas registradas com data e hora junto a cada quadro de comando.	Fiscalização presencial	2
	Dano a equipamentos por imprudência ou imperícia.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
	Recurar-se a fornecer peças não constantes da planilha de peças pelo preço de mercado.	Fiscalização presencial	4
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização.	Fiscalização presencial	2
	Destruição ou danificação intencional de documentos relacionados a manutenção.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
	Omissão na informação de condições que exigem a adoção de providências para funcionamento correto dos equipamentos.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
	Deixar de indicar preposto.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Danificar equipamento por omissão, imperícia ou intempestividade na atuação.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
	Emissão de relatórios fora do prazo estipulado ou combinado com a fiscalização.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Relatórios de serviço com informações incompletas ou incorretas.	Relatório de serviços	1
	Falta dos elementos mínimos no relatório de serviços indicado no TR.	Relatório de serviços	`
	Deixar de entregar relatórios junto ou antes da entrega da fatura de serviços.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	1
	Deixar de elaborar e entregar Laudo Técnico solicitado pela Fiscalização.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
4-Falhas nos equipamentos	Recorrência de falha com uma mesma causa em um equipamento por até 02 vezes em período de 90 dias.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Recorrência de falha com uma mesma causa em um equipamento por mais de 02 vezes e menos de 05 vezes em período de 90 dias.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

	Recorrência de falha com uma mesma causa em um equipamento por mais de 03 vezes em período de 90 dias.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	4
	Equipamentos apresentando tempo médio entre as falhas de menos de 30 dias.	Fiscalização presencial, ordem de serviço ou ficha de atendimento, relatórios mensais, informações da brigada de incêndio	3
	Falha de operação adequada durante falta de fornecimento de energia elétrica pela concessionária.	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	5
5-Equipe de execução dos serviços e uso de Equipamentos de proteção	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços.	Fiscalização presencial	3
	Recusar-se a substituir profissional, após solicitação justificada da fiscalização.	Fiscalização presencial	2
	Falta de identificação dos prestadores com crachá.	Fiscalização presencial	1
	Execução de serviços sem equipamentos de proteção.	Fiscalização presencial	3
	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção aos funcionários que executam os serviços.	Fiscalização presencial	4
	Uso de equipamentos de proteção inadequados ou deteriorados.	Fiscalização presencial	4

MENSURAÇÃO

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5 % sobre o valor da Fatura por evento
2	Glosa de 1,0 % sobre o valor da Fatura por evento
3	Glosa de 2,5 % sobre o valor da Fatura por evento
4	Glosa de 4,0 % sobre o valor da Fatura por evento
5	Glosa de 7,0 % sobre o valor da Fatura por evento



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____ /2020 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____,

representada _____ pelo

Sr. _____, que na presença de servidor designado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, o profissional acima qualificado vistoriou as áreas onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____ /2018, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e na Especificações Técnicas, marcas, modelos, ferramentas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Manaus/AM, _____ de _____ de 2020.

Representante da Empresa

TRE/AM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro _____ que, _____ em _____/_____/2020, _____ a
empresa _____
_____, CNPJ nº _____,
sediada no _____

optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital nº _____, e
declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos
serviços referentes ao objeto do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº _____/2020.

Manaus/AM, _____ de _____ de 2020.

Representante da Empresa



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA

Grupo	Itens	Descrição	Pot.	Quantidade	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	
1	1	Bomba de recalque - Weg	5CV	6			
		Bomba de recalque - Weg	3CV	6			
		Bomba de recalque - Weg	2CV	1			
		Bomba de recalque - Weg	1CV	1			
		Bomba submersa - Weg	7,5CV	3			
		Bomba submersa - Weg	5CV	1			
		Bomba submersa - Leão	5CV	1			
		Bomba submersível - Schneider	5CV	2			
	TOTAL			21			
	2	Descrição			Quantidade		
		Cisterna - Sede: esgotamento e limpeza de 1 (uma) cisterna, com capacidade de 29 m³ de água.			1		
		Caixa d'água (reservatório) - Sede: esgotamento e limpeza de 1 (uma) caixa d'água, com capacidade de 53,79 m³ de água.			1		
		Cisterna - Anexo: esgotamento e limpeza de 1 (uma) cisterna, com capacidade de 50 m³ (cinquenta metros cúbicos) de água.			1		
		Caixa d'água (reservatório) - Anexo: esgotamento e limpeza de 1 (uma) caixa d'água, com capacidade de 80,92 m³ (cinquenta e três inteiros e setenta e nove centésimos de metros cúbicos) de água			1		
		TOTAL			4		
	3	Valor Estimado para Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças					
		(ITEM COM VALOR FIXO DE R\$ xxxx,xx - NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA)					
	Subtotal do item 3: Fornecimento de Insumos, Materiais e Peças para manutenções das Bombas Hidráulicas e limpeza das Cisternas e Caixas de Água (Reservatórios).						
	TOTAL (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3)						

NOTAS:

1. A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo acima;
2. A aceitação ficará condicionada à apresentação da planilha contemplando composição do último lance;
3. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria;

PARA OS ITENS 01 e 02:

4. Valor Unitário Mensal: É o valor ofertado para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de cada Bomba e limpeza das Cisternas e Caixas de Água;
5. Valor Total Anual: É o valor ofertado para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de cada bomba e limpeza das Cisternas e Caixas de Água, multiplicado pela quantidade de equipamentos e pelos 12 meses do ano.

PARA O ITEM 03:

6. O valor estimado para o fornecimento de peças e materiais foi calculado como 100% do valor anual máximo da soma dos itens 01e 02 e não será objeto disputa, lances ou concorrência.
7. O prazo de validade de nossa proposta é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.
8. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
Seção de Conservação e Serviços Gerais

9. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

10. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ Endereço: _____

Tel/Fax: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart.Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data.

Identificação e assinatura.

Observação: emitir em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com Nome, CNPJ, Endereço, telefones, fax e e-mail.