



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Serviços Básicos de Apoio - Contratação e Pagamento - 0003264-53.2024.6.21.8000  
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1807594.

**TERMO DE REFERÊNCIA COINP 20A-2024**

**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA PALETEIRAS ELÉTRICAS**

**1. OBJETO:**

Serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva em paleteiras elétricas, sob demanda, por chamado, com fornecimento de materiais, sob regime de empreitada por preço unitário.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação;**

A celebração de um contrato de manutenção para as paleteiras elétricas permite minimizar o tempo de manutenção dos equipamentos, reduzindo o risco de interrupção dos trabalhos nas respectivas seções.

**2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;**

Resposta rápida às demandas de manutenção dos equipamentos, reduzindo o risco de interrupção dos trabalhos nas seções.

**2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.**

Perspectiva: RECURSOS – Objetivo: Otimizar a infraestrutura física.

**2.4. Previsão no Plano de Contratações.**

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2024 no item 18365.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

3.1.1. Os equipamentos objetos dos serviços desta contratação são da marca YALE, Modelo MS16AC.

3.1.2. Os equipamentos estão localizados:

3.1.2.1. No Depósito de Urnas da Justiça Eleitoral, situado na Rua Ernesto da Fontoura, 164, Porto Alegre, bairro São Geraldo, Porto Alegre/RS;

3.1.2.2. E no depósito da Seção de Almojarifado, localizado na Avenida das Indústrias, 275 – unidade 103, bairro São João, Porto Alegre.

**3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS:**

3.2.1. A manutenção preventiva dos equipamentos deverá englobar, no mínimo, os seguintes serviços:

3.2.1.1. **Quanto aos sistemas hidráulicos:** verificar o funcionamento de tubos e válvulas hidráulicas que compõem o aparelho. Verificar os níveis de óleo e a existência de fugas de óleo no equipamento.

3.2.1.2. **Quanto à instalação elétrica:** verificar todas as ligações elétricas, o estado dos cabos elétricos e dos sensores, limpeza geral do painel elétrico, interruptores de controle remoto e contatos com ar seco a baixa pressão;

3.2.1.3. **Quanto ao funcionamento dos motores:** verificar o funcionamento dos motores, garantir a fixação dos componentes e a integridade das conexões;

3.2.1.4. **Quanto às rodas:** verificar os níveis de desgaste e a fixação do sistema de rodas, e o desgaste dos rolamentos;

3.2.1.5. **Quanto aos garfos e a torre:** verificar o correto funcionamento da torre de elevação, que deverá funcionar sem desníveis e sem entaves na subida e na descida, verificar a existência de amassamentos ou qualquer tipo de empenamentos nos garfos;

3.2.1.6. **Quanto ao timão e sistemas de controle:** verificar se os controles eletrônicos respondem apropriadamente, incluindo os comandos de emergência, e se o braço do timão está bem fixado e com funcionamento íntegro das molas.

3.2.1.7. **Quanto à bateria:** verificar as ligações dos cabos, se existem fugas de líquidos e o isolamento da bateria. Revisar o funcionamento do carregador.

3.2.1.8. Deverá ser realizada também uma limpeza geral no equipamento, interna e externa, utilizando-se o meio apropriado para cada um dos componentes.

3.2.1.9. Além dos itens básicos descritos acima, a CONTRATADA, como especialista no objeto, deverá realizar quaisquer outras revisões e testes que julgar necessário, de forma que após a realização dos serviços, seja fornecida garantia geral do funcionamento do equipamento, conforme item 3.5 e subitens deste termo de referência.

### **3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS:**

3.3.1. Os serviços de manutenção corretiva de qualquer dos equipamentos, mediante abertura de chamado, deverá abranger no mínimo:

3.3.1.1. Correção de qualquer defeito que impeça a operação segura e confiável das máquinas, deixando-o sem qualquer restrição de funcionamento.

3.3.1.2. Uma manutenção preventiva, conforme descrição do item 3.2.1 deste documento e subitens.

3.3.2. Após a realização de qualquer serviço de manutenção, deverão ser realizados testes de operação, com e sem carga, na presença do FISCAL da contratação, para avaliação das condições de usabilidade do equipamento.

3.3.3. A manutenção corretiva e a preventiva incluem, sem custos adicionais para o contratante, as ferramentas, equipamentos e materiais de utilização recorrente neste tipo de serviços. Incluso entre estes lubrificantes, parafusos, arruelas, panos de limpeza etc.

3.3.4. O fornecimento de peças específicas não integra o serviço de manutenção. Estas deverão ser fornecidas mediante aprovação de orçamento adicional, devendo os preços ofertados estarem de acordo com os valores praticados pelo mercado.

3.3.4.1. As peças fornecidas deverão ser originais e novas, sendo vedado o fornecimento de peças recondicionadas ou o reaproveitamento de peças usadas. Os componentes fornecidos deverão ser, preferencialmente, da mesma marca do equipamento ou de marca recomendada pelo fabricante.

3.3.4.2. Havendo a necessidade de substituição de bateria, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao GESTOR, justificando a impossibilidade de manutenção do componente, para que seja analisada a viabilidade de aquisição.

### **3.4. Requisitos de sustentabilidade:**

3.4.1. Em atendimento ao Art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 1 de 19/01/10, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, podendo o FISCAL ou GESTOR solicitar, no período de execução dos serviços, a comprovação destas práticas:

3.4.1.1. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.;

3.4.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

### **3.5. Garantia:**

3.5.1. O prazo de garantia para os chamados é de 3 (três) meses, a contar do atesto da execução dos serviços, pelo FISCAL.

3.5.2. A garantia para peças novas fornecidas, será de pelo menos 6 (seis) meses, salvo eventual garantia maior dada por fabricante ou fornecedor.

3.5.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA prestará serviços gratuitos de manutenção para defeitos não decorrentes de mau uso e que possam comprometer a qualidade dos materiais e serviços ou contra defeitos que venham a descaracterizá-los.

3.5.4. Acionada a garantia de algum dos serviços, a CONTRATADA deverá comparecer ao local realizar o reparo em 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação do GESTOR/FISCAL.

### **3.6. Atendimento às normas:**

3.6.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para atendimento desse fim.

3.6.2. A CONTRATADA deverá atender todas as normas técnicas e legislação vigentes relacionadas ao objeto da contratação.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **4.1. Reunião Inicial:**

4.1.1. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá atender a uma reunião inicial de gestão, previamente agendada com GESTOR, na qual serão tratados aspectos técnico-administrativos referentes à execução do contrato.

4.1.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

4.1.2.1. Designar um SUPERVISOR, que será responsável por todos os procedimentos relacionados à execução dos serviços perante o CONTRATANTE, inclusive quanto ao atendimento de todas as medidas de segurança necessárias;

4.1.2.2. Informar números de telefone para contato e endereço de correio eletrônico para abertura de chamados;

4.1.3. A ata da reunião inicial será encaminhada à CONTRATADA para aprovação.

4.1.4. O SUPERVISOR atenderá ao GESTOR e aos FISCAIS sempre que solicitado.

### **4.2. Metodologia de Trabalho**

4.2.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados mediante abertura de chamado.

4.2.2. Os chamados serão abertos, via correio eletrônico, pelo GESTOR ou pelos FISCAIS.

4.2.2.1. Na abertura do chamado o GESTOR/FISCAL deverá informar o tipo de chamado (manutenção preventiva ou corretiva) e a

localização do equipamento, podendo acrescentar também informações adicionais consideradas pertinentes.

4.2.2.2. Na ocasião de que, durante a manutenção preventiva, a CONTRATADA constata a necessidade de troca ou manutenção corretiva de algum componente, o supervisor deverá comunicar ao GESTOR/FISCAL, com justificativa por e-mail, para que o chamado seja convertido em manutenção corretiva.

4.2.2.2.1. Na hipótese descrita no item 4.2.2.2 a CONTRATADA fará jus apenas ao pagamento da manutenção corretiva, sem prejuízo de eventuais peças fornecidas.

4.2.3. Nos chamados de manutenção preventiva, o prazo para a conclusão dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado.

4.2.4. O prazo para execução da manutenção corretiva será de 10 (dez) dias, contados da aprovação do orçamento.

4.2.4.1. Nos chamados de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá realizar uma vistoria e, havendo a necessidade de substituição de componentes, encaminhar orçamento ao GESTOR, num prazo de 3 (três) dias úteis.

4.2.5. O orçamento adicional deverá discriminar marca, modelo e preço unitário dos materiais.

4.2.5.1. Com o orçamento, a CONTRATADA deverá apresentar também laudo técnico detalhando os serviços a serem realizados.

4.2.6. O CONTRATANTE se reserva ao direito de, sempre que achar conveniente, realizar pesquisa de preços com a finalidade de verificar se os preços se encontram na média praticada pelo mercado.

4.2.7. Os serviços a serem executados deverão ser agendados com o FISCAL do contrato.

4.2.8. Não sendo possível a conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos nos itens 4.2.3 e 4.2.4, a CONTRATADA deverá enviar justificativa ao GESTOR, por escrito, informando também a data de conclusão dos trabalhos.

4.2.9. Os serviços que impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança de usuários deverão ser devidamente sinalizados.

4.2.10. A execução dos serviços fora do horário de expediente, mediante prévia autorização do FISCAL, não elimina a necessidade de sinalização.

#### **4.3. Obrigações da Contratada**

4.3.1. A CONTRATADA deverá ser responsável por quaisquer despesas de transporte referentes à retirada para a manutenção e à devolução da máquina, inclusive dentro do prazo de garantia, sem custo adicional para o TRE-RS.

4.3.2. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de decência e boa educação, obedecendo rigorosamente às determinações do FISCAL.

4.3.3. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais devidamente identificados quando nas dependências da Justiça Eleitoral, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

4.3.4. O profissional da CONTRATADA, ao comparecer para a execução dos serviços, deverá estar adequadamente apresentado quanto ao vestuário e asseio pessoal.

4.3.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços e arremates, de forma que não haja a necessidade de serviços complementares, fornecendo todo o material e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, devendo todos ser de primeira qualidade e atender às normas técnicas e legislação brasileira vigentes.

4.3.6. A guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.7. A CONTRATADA deve manter a limpeza todos os locais que forem utilizados pelos seus profissionais, sendo de sua responsabilidade a retirada de lixo gerado pela execução dos serviços.

4.3.8. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em pisos, pinturas, equipamentos, instalações, etc., em função dos trabalhos, deverá ser reparado integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas em até 72 horas, salvo motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO, observando-se às características originais dos materiais, sendo que os que causem prejuízo ao funcionamento normal da Justiça Eleitoral deverão ser reparados imediatamente.

4.3.9. Todo e qualquer resíduo proveniente dos serviços realizados nas dependências do CONTRATANTE deverá obedecer à correta destinação, assim definida:

4.3.9.1. Materiais com resíduos de limpeza, cola, adesivos, detritos e papéis molhados: cestos de lixo orgânico (sacos plásticos pretos);

4.3.9.2. Materiais como papéis, papelões, jornais, metais e plásticos: cestos de lixo seco (sacos plásticos verdes).

4.3.10. A CONTRATADA deverá dar cumprimento às obrigações estabelecidas sem que isso implique acréscimo no preço contratado.

4.3.11. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços objetos deste termo de referência.

#### **4.4. Obrigações do Contratante**

4.4.1. O CONTRATANTE deverá proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.

4.4.2. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na contratação.

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

#### **5.1. Formalização da contratação**

5.1.1. Para celebração do termo de contrato, o vencedor do certame licitatório deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido

sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.2. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.3. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

## 5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato

5.2.1. A gestão do contrato será realizada de acordo com a com a Instrução Normativa P N.110/2023 do Tribunal Regional Eleitoral do RS, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.tre-rs.jus.br/legislacao/normas-do-tre-rs/instrucao-normativa-tre-rs-presidencia/in-p-2023/instrucao-normativa-tre-rs-p-110-2023>.

5.2.2. Os serviços serão fiscalizados por servidores indicados pela Seção de Administração de Urnas e Voto Informatizado (SAUVI) e pela Seção de Almoxarifado (SEMOX), acompanhados pelo GESTOR, servidor indicado pela Coordenadoria de Apoio à Gestão de Contratos (COGEC), nos termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

5.2.3. No acompanhamento da execução dos serviços, o FISCAL ou GESTOR poderá, além de outras medidas:

5.2.3.1. Solicitar a paralisação temporária do serviço caso seja constatada alguma irregularidade;

5.2.3.2. Suspender os trabalhos pela CONTRATADA em caso de impossibilidade da execução dos serviços em determinada área, face aos prazos eleitorais ou administrativos;

5.2.3.3. A qualquer tempo, exigir paralisação dos serviços ou o imediato afastamento de profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse dos serviços, com a devida motivação.

5.2.3.4. Registrar as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, requeiram medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

## 5.3. Mecanismos de comunicação

5.3.1. As abertura de chamados e demais comunicações entre CONTRARADA e CONTRATANTE deverão ser realizadas prioritariamente por correio eletrônico. Em casos excepcionais, serão aceitas comunicação por telefone, com posterior ratificação por escrito.

## 5.4. Recebimento provisório e definitivo

5.4.1. Após a comunicação de conclusão dos serviços pela CONTRATADA, o FISCAL realizará o RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços, indicando a existência de eventuais pendências a serem sanadas.

5.4.2. O recebimento definitivo será efetuado pelo GESTOR, após verificação de conformidade do objeto aos termos pactuados, mediante manifestação formal dos FISCAIS responsáveis acerca da correta execução do objeto em todos os seus aspectos.

## 6. METAS DE QUALIDADE

6.1. O Índice de Qualidade dos Serviços (IQES) será aferido de acordo com as seguintes parâmetros:

6.1.1. Para obter 100% meta, a CONTRATADA, após a abertura do chamado, deverá cumprir os prazos estabelecidos:

### 6.1.1.1. Fase de Orçamento:

6.1.1.1.1. O ORÇAMENTO deverá ser enviado em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura do chamado;

### 6.1.1.2. Fase de Execução:

6.1.1.2.1. Nas manutenções preventivas a EXECUÇÃO deverá ser finalizada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado.

6.1.1.2.2. Nas manutenções corretivas a EXECUÇÃO deverá ser finalizada em até 10 (dez) dias, contados da aprovação do orçamento.

6.2. Para cada dia de atraso haverá um decréscimo de 0,5% no IQES.

6.3. O IQES será apurado a partir da seguinte fórmula:  $IQES = (IA + IB) / 2$ , onde:

6.3.1. **IA – Orçamento** =  $(100\% - (n^\circ \text{ de dias de atraso} \times 0,5\%)) / 100$ ;

6.3.2. **IB – Execução** =  $(100\% - (n^\circ \text{ de dias de atraso} \times 0,5\%)) / 100$ ;

6.3.3. Para serviços de manutenção preventiva será considerada somente a execução no cálculo do IQES.

6.4. A planilha de controle que será usada para levantamento do IQES está descrita no Anexo A (Documento SEI n. 1762178) deste termo de referência.

6.5. O valor dos serviços executados será multiplicado pelo índice IQES, resultando no valor bruto a ser efetivamente faturado pela CONTRATADA referente ao serviço.

6.6. O índice IQES será considerado em sua apresentação até a quarta casa decimal por truncamento (desprezando a quinta casa decimal e seguintes).

- 6.7. A CONTRATADA poderá ter acesso às planilhas discriminadas do cálculo do IQES.
- 6.8. O índice IQES estará limitado superiormente ao valor de 1,0000, ou seja, igual a 100% do valor contratado, não acarretando o pagamento de qualquer acréscimo aos valores contratados.
- 6.9. O índice IQES, para efeitos de redução dos valores de contrato, estará limitado inferiormente ao valor de 0,9500, ou seja, igual a 95% do valor contratado.
- 6.10. As metas de qualidade de execução do serviço serão avaliadas desde a primeira prestação dos serviços (inclusive) mas só serão considerados para efeitos de cálculo da remuneração dos serviços a partir da segunda prestação de serviços (inclusive).
- 6.10.1. Os descontos decorrentes da incidência do IQES serão realizados no faturamento de cada atendimento.

## 7. PAGAMENTO

- 7.1. Realizado o recebimento definitivo dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal no valor correspondente, o qual será encaminhado para pagamento, por intermédio de ordem bancária.
- 7.1.1. A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.
- 7.2. Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.
- 7.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.3.2. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.
- 7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, onde:
- EM = Encargos Moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso;
- i = taxa percentual anual do valor de 6%;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $I = i / 365$
- $I = (6/100) / 365$

## 8. SANÇÕES

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada fica sujeita à aplicação das sanções previstas neste item.
- 8.1.1. O descumprimento das disposições contratuais sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

**Tabela 01 – Descrição de condutas e graus de gravidade:**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Proporcionar situação que ocasione dano ou exponha à risco de dano à integridade física ou à saúde de pessoas (por ocorrência).	05
02	Proporcionar situação que ocasione dano ou exponha à risco de dano o patrimônio de TRE-RS ou de terceiros (por ocorrência).	04
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços, causando transtornos às atividades da Justiça Eleitoral (por ocorrência).	03
04	Atrasar a execução dos serviços por mais de 20 dias, salvo motivo de força maior ou caso fortuito (por dia e atraso)	02
05	Permitir presença de profissional inadequadamente apresentado no que diz respeito ao vestuário e asseio pessoal (por profissional e por ocorrência).	01
<b>DEIXAR DE:</b>		
06	Fornecer, quando exigido em lei ou convenção, EPCs (equipamentos de proteção coletiva) ou EPIs (equipamentos de proteção individual), aos profissionais (por profissional e por ocorrência).	04
07	Cumprir as normas estabelecidas pelo contratante para acesso e permanência nas instalações do TRE-RS.	04

08	Utilizar EPI fornecido(s) pela empresa (para os profissionais - por profissional e por ocorrência).	03
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência).	03
10	Executar atividade necessária para o serviço previsto na contratação, como por ex.: abrir, desmontar, embalar/desembalar, montar ou carregar equipamento e seus acessórios, afastar móveis, equipamentos, etc, bem como recolocá-los no lugar (por ocorrência).	02
11	Disponibilizar as ferramentas necessárias para a execução dos serviços contratados (por ocorrência).	01
12	Realizar a limpeza e retirada de lixo imediatamente após a execução dos serviços (por ocorrência).	01
13	Cumprir obrigação contratual não mencionada nesta tabela (por ocorrência).	01

**Tabela 02 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação:**

GRAU	DESCRIÇÃO
01	0,5% do valor anual do contrato
02	1% do valor anual do contrato
03	1,5% do valor anual do contrato
04	2% do valor anual do contrato
05	2,5% do valor anual do contrato

8.2. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.4. Na hipótese de atraso na prestação do serviço, a contratada estará sujeita a multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da obrigação objeto do atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

8.5. Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 8.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção

9.1.1. As empresas deverão apresentar propostas discriminando valores unitários para manutenção preventiva e manutenção corretiva, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtde Estimada	Valor unitário	Valor total
3.2	Manutenção Preventiva	4		
3.3	Manutenção Corretiva	2		
<b>Valor total estimado de serviços para 12 meses</b>				

9.2.2. Será considerada vencedora proposta que apresente o menor valor total estimado de serviços para 12 meses.

9.2.2.1. Para os chamados em que exista a necessidade do fornecimento de peças, a empresa deverá fornecer orçamento adicional, conforme especificado no item 3.3.4.

9.4.2.2. As empresas deverão prever no orçamento todos os demais serviços que se tornem necessários, além dos previstos no termo de referência, tais como movimentação e/ou transporte de ferramentas e equipamentos, retirada e entrega das paleteiras em seus locais de uso etc.

### 9.2. Requisito para seleção dos fornecedores

9.2.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando já ter realizado serviços de manutenção em equipamentos do tipo empilhadeira elétrica ou paleteira elétrica.

## 10. VIGÊNCIA

10.1. A contratação deverá vigorar a partir da data de assinatura do contrato, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável mediante acordo das partes.

10.2. Transcorrido o prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados serão reajustados, utilizando-se para cálculo o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou, na hipótese de extinção deste, o que venha a substituí-lo.

10.2.1. No caso de reajustamento do contrato, os novos valores serão aplicados apenas nas execuções cujos orçamentos forem aprovados após a data de referência da apostila (data a partir da qual será aplicado o reajuste).

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares - ETP (documento SEI Nº1754550).

## 12. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

19402 - Manutenção empilhadeira/paleteira.

## 13. ANEXOS

13.1. Anexo A - Planilhas de cálculo do IQES - Documento SEI n. 1762178.

Porto alegre (RS), abril de 2024.  
SEGES.



Documento assinado eletronicamente por **Palmo Celestino Ribeiro Franco, Chefe de Seção**, em 12/04/2024, às 16:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Barbosa de Oliveira, Técnico Judiciário**, em 12/04/2024, às 16:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1807594** e o código CRC **C0E71BF2**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Edifício Assis Brasil - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190  
[www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br) - Fone: (51) 3294 8311