



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 19/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 19/2026
(PROCESSO SEI Nº 0010813-64.2025.6.18.8000)

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o fornecimento de peças, dos equipamentos que estão sendo utilizados na Seção de Voto Informatizado - SEVIN para a movimentação de urnas eletrônicas e paletes, a saber: 2 (duas) empilhadeiras elétricas e 7 (sete) paleteiras manuais hidráulicas.

1.1.1. A manutenção preventiva das empilhadeiras será trimestral e das paleteiras será semestral, realizadas conforme calendário estabelecido com a gestão do contrato;

1.1.2. As manutenções corretivas ocorrerão sempre que for necessário o reparo em equipamentos que apresentarem defeito, limitadas ao quantitativo estabelecido no item 5.1 deste Termo.

1.1.3. As peças serão fornecidas pela contratada até o valor limite estabelecido neste Termo.

1.2. Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras normas: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor (CDC), Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nº 8.538/2015, nº 11.430/2023 e nº 12.174/2024 e demais normas pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí concentra todo o parque de urnas eletrônicas do Estado, assim como a integralidade dos processos de manutenção das mesmas. Devido ao tamanho do local e à elevada quantidade de urnas, foi adotado o modelo de armazenamento em porta-paletes, tornando-se indispensável que os equipamentos utilizados no manejo dos paletes do Depósito de Urnas estejam em perfeitas condições de uso. Assim, se fazem essenciais os serviços de manutenção desses equipamentos, a fim de prevenir defeitos e corrigir aqueles que eventualmente surgirem, além de servir para aumentar a vida útil desses bens permanentes.

2.2. As manutenções preventivas e corretivas são necessárias para que os equipamentos não tenham a sua utilização descontinuada em razão de problemas/defeitos que venham a impedir o seu funcionamento regular, viabilizando que os trabalhos de movimentação e organização de materiais no Depósito não sejam afetados em razão de impossibilidade de movimentação dos paletes.

2.3. As manutenções serão realizadas nos seguintes equipamentos:

- a) 2 (duas) empilhadeiras elétricas;
- b) 7 (sete) paleteiras manuais hidráulicas.

2.4. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- a) Garantir a vida útil dos equipamentos;
- b) Prevenir defeitos e corrigir aqueles que eventualmente surgirem;
- c) Evitar a paralisação dos serviços de manutenção preventiva das urnas eletrônicas;

d) Proporcionar o armazenamento adequado das urnas eletrônicas.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO

3.1. A referida aquisição está em consonância com o Planejamento Estratégico vigente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, incluindo-se no macro desafio “Assegurar a realização de um processo eleitoral legítimo, seguro e transparente”.

4. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.1. Empilhadeiras

4.1.1. 2 (duas) empilhadeiras elétricas tracionárias, marca Paletrans, modelo PT 1635, adquiridas em 2019. Números de série: 08190050 e 08190023.

4.2. Paleteiras

4.2.1. 2 (duas) paleteiras hidráulicas manuais, marca Bovenau, modelo TP3100, adquiridas em 2015;

4.2.2. 1 (uma) paleteira hidráulica manual, marca Marcon, adquirida em 2013;

4.2.3. 1 (uma) paleteira hidráulica manual, marca Transall, modelo TC 2500 PT, adquirida em 2006;

4.2.4. 3 (três) paleteiras marca Vonder, modelo PDN 306, adquiridas em 2024.

5. QUANTIDADE DE SERVIÇOS

5.1. O objeto da contratação deverá obedecer às especificações e quantidades contidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	QUANT. SERVIÇOS POR EQUIPAMENTO (ANUAL)
1	Manutenção Preventiva - Empilhadeiras	19402	2	4
2	Manutenção Preventiva - Paleteiras	19402	7	2
3	Manutenção Corretiva - Empilhadeiras	19402	2	2
4	Manutenção Corretiva - Paleteiras	19402	7	2

5.2. O custo estimado anual para a aquisição de peças, durante o prazo de execução dos serviços, é de **2.200,00 (dois mil e duzentos reais)**.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A manutenção preventiva tem como objetivo realizar todo e qualquer procedimento destinado a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos das empilhadeiras e das paleteiras e todos os seus componentes, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais de fabricação e normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, devendo-se incluir, a cargo da Contratada, as trocas de elementos filtrantes, fluidos, lubrificantes e todo e qualquer consumível que se fizer necessário ao bom funcionamento do equipamento e à realização das referidas manutenções preventivas;

6.1.1. Para cada manutenção preventiva realizada, a contratada deverá elaborar e entregar Relatório de Manutenção Preventiva, contendo as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços;

6.1.1.1. Caso, durante a manutenção preventiva, seja detectado desgaste ou defeito em algum componente, este deverá constar do relatório de manutenção preventiva, com indicativo de substituição – se for o caso – para que possa ser providenciada a aquisição, ou indicação da

necessidade de acompanhar, na manutenção preventiva seguinte, a evolução do desgaste.

6.1.2. A manutenção preventiva deverá seguir calendário previamente acordado por técnicos da CONTRATADA com a Seção de Voto Informatizado, detentora da posse dos equipamentos, devendo ser realizada em horário compatível com o expediente normal do Órgão.

6.1.2.1. O calendário acordado deve respeitar a periodicidade recomendada para cada equipamento, conforme item 1.1 deste Termo de Referência.

6.2. Durante as manutenções preventivas das empilhadeiras deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes serviços, cuja listagem não previne a realização de outros serviços constantes nos manuais e recomendações do fabricante, quando se fizerem necessários:

6.2.1. Lubrificação:

- a) Lubrificar todas as peças móveis;
- b) Lubrificar os rolamentos dos roletes que suportam a bateria;
- c) Lubrificar as correntes de elevação com spray para correntes;
- d) Lubrificar as pistas de rolamento dos perfis da torre de elevação;
- e) Engraxar os rolamentos das polias das correntes e das mangueiras;
- f) Engraxar a engrenagem e o pinhão do motor de direção elétrica/redutor da tração.

6.2.2. Correção de eventuais vazamentos:

- a) No redutor da tração;
- b) Nos cilindros hidráulicos;
- c) No porta-garfos;
- d) Em todas as conexões hidráulicas;
- e) Examinar o estado geral das mangueiras.

6.2.3. Rodas:

- a) Examinar torque de aperto dos parafusos da roda de tração;
- b) Examinar o desgaste da roda de tração e de carga, assim como danos no revestimento.

6.2.4. Freios:

- a) Ajustar a folga do freio eletromagnético;
- b) Verificar níveis de óleo;
- c) Verificar nível de óleo do reservatório hidráulico;
- d) Limpar o filtro de retorno do óleo e substituir, se necessário.

6.2.5. Componentes eletroeletrônicos:

- a) Examinar o desligamento do motor-bomba ao fim do avanço e do recuo da torre de elevação;
- b) Examinar todos os conectores elétricos;
- c) Examinar o estado de conservação dos cabos de bateria.

6.2.6. Componentes da torre de elevação:

- a) Ajustar a tensão das correntes de elevação;
- b) Examinar eventuais desgastes nos perfis da torre de elevação e dos braços do chassi;
- c) Examinar se há fissuras visíveis em todos os quadros da torre de elevação;
- d) Verificar se há folgas de rolamento nos perfis da torre;

- e) Verificar se há desníveis na ponta do garfo;
- f) Verificar se há folgas entre roletes da torre, entre os quadros externo e médio e entre os quadros médio e interno.

6.2.7. Bateria:

- a) Seguir corretamente o procedimento de carga;
- b) Verificar o nível de água da bateria, carregando-a sempre que necessário com o fluido recomendado;
- c) Verificar eventual existência de oxidação nos bornes.

6.2.8. Chassi:

- a) Verificar se existem fissuras;
- b) Examinar os rolamentos dos roletes de suporte da bateria.

6.2.9. Motores:

- a) Verificar se há ruídos nos rolamentos dos motores de tração, elevação e direção.

6.3. Durante as manutenções preventivas das paleteiras deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes serviços, cuja listagem não previne a realização de outros serviços constantes nos manuais e recomendações do fabricante, quando se fizerem necessários:

- a) Trocar o óleo hidráulico (ideal para a temperatura onde o equipamento está sendo utilizado) e o conjunto de reparo, observando os seguintes passos:
 - 1. Abaixar completamente os garfos;
 - 2. Soltar o parafuso do apoio hidráulico;
 - 3. Levantar o chassi até a posição de liberação do pistão de elevação, deslocando a bomba;
 - 4. Retirar o bujão de borracha da bomba;
 - 5. Soltar o parafuso do corpo da bomba, remover todas as peças do conjunto da sede cônica e deixar escoar todo o óleo hidráulico;
 - 6. Remover o pistão de elevação;
 - 7. Recolocar, após limpeza, o conjunto da sede cônica, apertando o parafuso suavemente;
 - 8. Colocar óleo novo – aproximadamente 125ml, até a altura da gaxeta;
 - 9. Recolocar o pistão de elevação e abaixá-lo até o final, completando com óleo até o nível do bujão (+/- 75ml);
 - 10. Voltar a bomba à posição normal e colocar o parafuso do apoio hidráulico;
 - 11. Bombear rápido, aproximadamente dez vezes, a alavanca com o acionador manual na posição “neutro”, para sangrar a bomba;
 - 12. Recolocar o bujão de borracha na bomba;
 - 13. Testar a bomba, bombeando a alavanca, com o acionador manual na posição “levantar”.

6.4. O fornecimento de componentes necessários à realização das manutenções preventivas ficará a cargo da CONTRATADA, assim como a aplicação de qualquer material complementar aos trabalhos, aí compreendidos ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes e outros artefatos porventura necessários.

6.5. A CONTRATADA deverá executar manutenção preventiva realizando as verificações/testes, bem como demais procedimentos, que julgar necessários para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e em perfeita condição de segurança;

6.6. A manutenção corretiva é destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelos equipamentos,

incluindo ajustes, regulagens e reparos necessários, colocando-os, novamente, em perfeitas condições de uso;

6.6.1. Constatado defeito ou mau funcionamento dos equipamentos, os fiscais técnicos do CONTRATANTE deverão notificar a CONTRATADA, através dos canais de contato previamente acordados.

6.6.2. A contratada deverá realizar visita, para atender a notificação de necessidade de manutenção corretiva, num prazo de até 5 (cinco) dias, em período não eleitoral e em até 48 horas, em período eleitoral, contados a partir da data de notificação.

6.6.2.1. Período Eleitoral deve ser entendido como o período compreendido entre os três meses anteriores ao mês de realização do primeiro turno e os dois meses subsequentes ao mês de realização do segundo turno de Eleições Oficiais.

6.6.3. Caso seja necessária a reposição/substituição de peças para a resolução de problema detectado, a CONTRATADA deverá fornecer, em até 3 (três) dias, no máximo, contados da visita para atendimento da notificação, orçamento de peça original ou similar (sem uso anterior) e garantida pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;

6.6.4. Uma vez realizada a aquisição da peça, a CONTRATADA providenciará, em até 5 (cinco) dias, a finalização do conserto do equipamento após notificação do contratante;

6.6.5. A retirada das empilhadeiras ou das paleteiras das dependências do TRE-PI, para a execução de qualquer serviço de conserto, deverá ser precedida de autorização expressa e por escrito da fiscalização do Contrato, para os registros necessários à movimentação dos bens, não podendo a devolução dos equipamentos ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias úteis;

6.6.6. As manutenções corretivas deverão ser realizadas a qualquer momento da vigência contratual, sempre que forem necessárias, limitadas ao quantitativo estabelecido no item 5.1 deste Termo.

6.7. A aquisição de peças obedecerá ao limite de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) estipulado neste Termo. A aquisição de peças acima desse valor ficará a cargo do Tribunal.

6.7.1. O valor cobrado de cada peça fornecida deverá estar em conformidade com o valor de mercado, comprovado através da realização de pesquisa de preços;

6.7.2. A Contratada só poderá fornecer/instalar a peça após autorização formal da fiscalização do contrato.

6.8. A proponente **poderá vistoriar os equipamentos que receberão as manutenções** até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Voto Informatizado - SEVIN, pelo telefone (86) 3131-3429, de segunda a sexta-feira, das 7 às 13 horas.

6.8.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta contratação, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado anual para a presente contratação é de **R\$ 17.550,78 (dezessete mil quinhentos e cinquenta reais e setenta e oito centavos)**, conforme planilha de formação de preços elaborada com base nos preços obtidos no Painel de Preços mantido pelo Governo Federal e em contratações de outros TREs, anexada ao processo SEI correspondente.

7.2. Sugere-se que o **custo estimado** da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI.

8. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências do TRE-PI, conforme disposto a seguir:

8.1.1. Central de Armazenamento de Urnas Eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, localizado no Fórum Eleitoral de Teresina, à Avenida Marechal Castelo Branco, 1150, CEP: 64014-058, bairro Ilhotas, Teresina-PI.

8.2. As manutenções preventivas deverão ocorrer em horário compatível com o expediente do Tribunal, seguindo cronograma preestabelecido.

8.3. As manutenções corretivas deverão ser realizadas a qualquer momento da vigência contratual, sempre que forem necessárias, limitadas ao quantitativo estabelecido no item 5.1 deste TR, devendo ocorrer em horário normal de funcionamento da unidade responsável pelo equipamento, ou em horário previamente agendado com a fiscalização do Contrato.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão recebidos por representante da fiscalização do contrato, que avaliará a conformidade do serviço com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na Ordem de Serviço;

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

9.3. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. PRAZO DE GARANTIA

10.1. O prazo de garantia de peças e serviços deverá ser de 90 (noventa) dias.

11. PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. A classificação das propostas será pelo critério do **MENOR PREÇO POR GRUPO, todos os itens serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.**

11.2. O **intervalo percentual mínimo entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de 5% (cinco por cento).**

11.2.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.3. Após a etapa de lances, a licitante provisoriamente classificada deverá apresentar sua proposta ajustada ao valor finalizado na sessão de lances ou na negociação, devidamente assinada, sendo redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Deverá, também, ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da proponente.

11.4 Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.5 Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto maior, ou seja, melhor.

11.6. A proposta deverá conter as seguintes informações mínimas:

a) Razão Social e CNPJ da empresa licitante;

b) **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, ajustado ao último lance ou ao valor após negociação;

c) Dados bancários (BANCO; AGÊNCIA e número da CONTA CORRENTE);

d) Dados do Representante Legal da licitante que assinará a Ata (nome completo, CPF, e-mail, telefone, etc.) e, no caso do Representante Legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante deverá encaminhar junto com a proposta, cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação;

e) Validade de proposta, **não inferior a 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data prevista para sua abertura, esteja expressamente indicado ou não na proposta.

11.7. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, despesas com material, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, embalagens, montagens e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

11.8. A LICITANTE será inteiramente responsabilizada pelas informações prestadas em sua proposta.

11.9. As propostas não poderão conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações do Contratante:

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à Adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Adjudicatária, através de servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Adjudicatária no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Adjudicatária com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Adjudicatária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Adjudicatária deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Receber e assinar o instrumento que formalizará a contratação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir de sua convocação por este Tribunal, sob pena de decair seu direito à contratação, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, podendo o TRE-PI aplicar-lhe a multa de 15% (quinze por cento) do valor total da contratação;

13.1.2. Realizar a prestação de serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados em desacordo com este Termo de Referência;

13.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo **de até 1 (um) dia útil** que antecede a data da

prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo e/ou na forma ajustados, com a devida comprovação, conforme descrito no detalhamento de cada serviço contratado;

13.1.5.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Voto Informatizado do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, Av. Marechal Castelo Branco, nº 1377, no Fórum Eleitoral de Teresina, Bairro Ilhotas, Teresina-PI, CEP: 64.014-058, fone: (086) 3131-3429 e-mail: sevin@tre-pi.jus.br;

13.1.6. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.7. Garantir a qualidade do material utilizado durante a execução dos serviços.

13.1.8. Conhecer e observar os princípios, diretrizes e protocolos constantes da política de prevenção e combate ao assédio moral e sexual e a todas as formas de violência e discriminação no âmbito do TRE-PI.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1 A Gestão e Fiscalização do Contrato (Res. TSE nº 23.702/2022, Anexo, itens V e VI) deverá ser exercida por servidor designado para tal fim através de portaria a ser elaborada pela Seção de Comunicações do TRE-PI.

14.2. Sugerimos com base no art. 3º da Resolução nº 146, de 30/07/2008, que a fiscalização da presente aquisição fique **a cargo do Chefe da Seção de Voto Informatizado - SEVIN, e na sua ausência, seu substituto.**

14.2.1. O recebimento provisório e definitivo competirá exclusivamente à SEVIN, devendo acompanhar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15. PAGAMENTO E REAJUSTE

15.1. A empresa apresentará documentação comprobatória da prestação do serviço, mediante protocolo físico ou via e-mail (prot@tre-pi.jus.br), e após análise pelo Núcleo de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos (NFFGC) em até 30 (trinta) dias, este comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), quando houver, ou instrumento substituto.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período de prestação dos serviços;

5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da documentação ou da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nestas hipóteses, o prazo para análise documental e/ou pagamento reiniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

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

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

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

15.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

15.15. 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 a data do 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 aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-------------	--

15.16. Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

15.17. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses. Após esse período, o reajuste será feito por demanda da Contratada, podendo ocorrer negociação entre as partes, momento no qual, será considerado o índice IPCA-IBGE, período entre o mês básico da apresentação da proposta e o mês anterior ao reajuste, compreendendo sempre o período de 12 meses, de acordo com a seguinte fórmula:

$PR = IMR/IMM \times PA$, onde:

PR = Preço reajustado

IMR = Índice do IPCA (IBGE) do mês anterior ao reajuste

IMM = Índice do IPCA (IBGE) do mês de apresentação da proposta

PA = Preço anteriormente praticado

15.18. A administração, antes de conceder o reajuste, poderá exigir que a contratada apresente planilha demonstrativa com a efetiva variação de seus custos ocorrida no período do reajuste proposto.

15.19. O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016, bem como as disposições do Acórdão nº 2.779/2017 – TCU Plenário.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. No caso de a licitante deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.2. Fundamentado no artigo 156 da Lei 14.133/2021, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 03 (três) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais, aquele que incorrer nas infrações previstas no art. 155 do mesmo diploma legal.

16.3. O adjudicatário que cometer quaisquer das infrações referenciadas subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. **Advertência**, pela falta prevista no art. 155, I, da Lei 14.133/2021.

16.3.2. **Multa moratória**, mensurada na forma da tabela a seguir, até o limite de 13% (treze por cento), calculada sobre o valor do objeto em atraso:

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
1	1,1%	11	2,8%	21	6,6%
2	1,2%	12	3,1%	22	7,1%
3	1,3%	13	3,4%	23	7,6%
4	1,4%	14	3,7%	24	8,2%
5	1,5%	15	4,0%	25	8,8%
6	1,7%	16	4,4%	26	9,5%
7	1,9%	17	4,8%	27	10,2%
8	2,1%	18	5,2%	28	11%
9	2,3%	19	5,6%	29	11,9%
10	2,5%	20	6,1%	30	13%

16.3.2.1. A multa moratória prevista neste subitem não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei;

16.3.2.2. Se o atraso se der por mais de 30 (trinta) dias, e, no entanto, a Administração considerar que ainda há interesse na aquisição, por ser vantajosa e necessária, a Administração concederá novo prazo para entrega, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.3.2.3. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI ou cobradas diretamente da adjudicatária, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste item;

16.3.3. **Multa compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, em caso de inexecução total da obrigação, assim entendida aquela por período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.3.4. **Impedimento de contratar**, se incorrer nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, por até 3 (três) anos.

16.3.5 **Declaração de inidoneidade** quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, podendo ser aplicada quando incorrer nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 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 16.3.4, 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.

16.5. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% (dez por cento) da quantia definida na Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

16.5.1. Não se aplica o disposto no *caput* deste subitem, quando verificada, em um período de 02 (dois) anos, contados do registro da penalidade no SICAF, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União.

16.6. No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro do prazo estipulado na GRU, a multa poderá ser convertida em suspensão de licitar com o TRE-PI e o valor devido ou a diferença ainda não recolhida aos cofres públicos será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União, de acordo com a legislação em vigor.

16.7. 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 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. 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.

16.9. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI ou cobradas diretamente da Adjudicatária, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

16.10. As penalidades serão precedidas de notificação e obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão temporária e impedimento de licitar, estas deverão ser publicadas no Diário Oficial da União e o adjudicatário deverá ser descredenciado pelo período indicado pelo Gestor, após observado o devido contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo.

16.11. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

16.12. Os atos lesivos praticados pela adjudicatária serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

17. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data prevista na Ordem de Serviço a ser expedida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD.

17.1.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei nº 14.133/2021, desde que os serviços tenham sido prestados de forma regular e satisfatória, haja interesse por parte da Administração do Tribunal, o contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração e a contratada, igualmente, manifeste interesse expresso.

18. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

18.1.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

18.1.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

18.1.3. Selecionada a empresa a ser contratada, para fins de assinatura do instrumento contratual, o representante legal da empresa e titular dos dados pessoais será cientificado pessoalmente do tratamento de seus dados a ser realizado pelo Contratante, na forma da Declaração de Concordância e Veracidade, conforme modelo constante no Anexo II deste Termo de Referência.

19. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá:

19.1.1. realizar o descarte ambientalmente correto/responsável de qualquer resíduo gerado durante a prestação dos serviços, incluindo, óleo, baterias, peças usadas, embalagens, etc.

19.1.1.1. Na execução dos serviços em que haja a substituição de óleo dos equipamentos, a contratada deverá observar o disposto no artigo 17 da Resolução do CONAMA nº 362/2005, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

19.2. A empresa deverá encaminhar, junto com a proposta de preços, declaração atestando que cumprirá o disposto na cláusula 19.1 acima.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

20.1. Enquadramento normativo.

20.1.1. A contratação deverá observar, no que couber ao objeto, as disposições da Lei nº 14.133/2021; da Lei nº 12.305/2010 e do Decreto nº 10.936/2022 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); do Decreto nº 7.746/2012 (desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas); da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que ainda se encontra vigente; da Resolução CNJ nº 400/2021 (Política de Sustentabilidade do Poder Judiciário); da Resolução CNJ nº 401/2021 (Política de Acessibilidade e Inclusão); e do Plano de Logística Sustentável do TRE-PI.

20.2. Sustentabilidade ambiental e econômica.

20.2.1. Considerada a natureza do objeto, a sustentabilidade será promovida por meio:

20.2.1.1. Do prolongamento da vida útil das empilhadeiras elétricas e paleteiras manuais hidráulicas, mediante a execução adequada de serviços de manutenção preventiva e corretiva;

20.2.1.2. Do fornecimento de peças novas, compatíveis e tecnicamente adequadas, evitando substituições prematuras ou desnecessárias;

20.2.1.3. Da racionalização do uso de insumos e componentes durante a execução dos serviços;

20.2.1.4. Da gestão ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, especialmente peças, componentes elétricos, baterias, óleos, graxas, filtros e materiais substituídos, quando aplicável.

20.3. Inexistência de certificações.

20.3.1. Considerando a natureza do objeto, a contratação não atrai a exigência de certificação compulsória do INMETRO nem de inscrição no Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA), por não envolver, por si só, atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

20.4. Sustentabilidade social: acessibilidade e inclusão.

20.4.1. A execução contratual deverá observar as normas de acessibilidade no acesso às instalações da Administração, quando houver necessidade de presença física de equipes técnicas, bem como os princípios da inclusão, segurança, dignidade e respeito às condições de trabalho.

20.4.2. Toda a comunicação institucional, relatórios técnicos, orientações, esclarecimentos e demais documentos produzidos no âmbito da execução contratual deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil), com linguagem clara e acessível, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 e a Resolução CNJ nº 401/2021.

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Termo de Referência.

21.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE-PI.

21.3. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase em decorrência deste Termo.

21.4. Deverá ser respeitado o disposto na Res. n.º 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

21.5. A Seção de Licitações e Contratações, bem como a Seção de Voto Informatizado, prestarão todos os esclarecimentos que lhes sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, na Praça Des. Edgard Nogueira, s/n, Bairro: Cabral, em Teresina-PI, CEP: 64.000-920, ou pelos telefones (86) 2107-9745/9787.

21.6. Constitui parte integrante deste Termo de Referência:

Anexo I – Planilha de Formação de Preço

Anexo II – Declaração de Concordância e Veracidade

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (A)	QUANT. DE EQUIPAMENTOS (B)	QUANT. SERVIÇOS POR EQUIPAMENTO (ANUAL) (C)	VALOR TOTAL (A x B x C)
1	Manutenção Preventiva - Empilhadeiras	R\$ 512,50	2	4	R\$ 4.100,00
2	Manutenção Preventiva - Paletes	R\$ 357,73	7	2	R\$ 5.008,22
3	Manutenção Corretiva - Empilhadeiras	R\$ 448,48	2	2	R\$ 1.793,92
4	Manutenção Corretiva - Paletes	R\$ 317,76	7	2	R\$ 4.448,64
SUBTOTAL					R\$ 15.350,78
	Valor reservado para aquisição de peças	R\$ 2.200,00	-	-	R\$ 2.200,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 17.550,78

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

NOME COMPLETO DO USUÁRIO:

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL DO USUÁRIO:

LOGRADOURO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I – O sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, alegação de uso indevido;

II – A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59

minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

III – As condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;

IV – A observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve enviar os seguintes documentos ao endereço eletrônico cs@tre-pi.jus.br:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual constem estes dados;
- b) este formulário preenchido e assinado.

_____, ____ de _____ de 2025.

Usuário Externo



Documento assinado eletronicamente por **Francisco das Chagas Pereira Gomes Campelo**, **Técnico Judiciário**, em 23/02/2026, às 09:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Euchardes de Castro Costa**, **Técnico Judiciário**, em 23/02/2026, às 11:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Jeronimo da Silva**, **Chefe de Seção**, em 23/02/2026, às 14:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002646302** e o código CRC **2A5124EA**.

0010813-64.2025.6.18.8000

0002646302v2



V

--