



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

## **Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 1/2025 - TRE-PB/PTRE/ASI**

### **1. Condições Gerais da Contratação**

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos, visando a instalação de geração de energia solar fotovoltaica na cobertura do Edifício Sede do TRE-PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>NBS</b>	<b>Especificação do Serviço</b>	<b>Und</b>	<b>Quant</b>	<b>Custo Unitário</b>	<b>Custo Total</b>
<b>1</b>	Grupo 831 Serviço 20621	1.1402.13.00	Estudo e Projeto - Energia Fotovoltaica	und	1	R\$ 59.666,67	R\$ 59.666,67

### **1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, por se tratar de trabalhos relativos a: estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos.

### **1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3.1. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

## 1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser encerrado anteriormente, mediante o recebimento definitivo do objeto.

1.4.1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

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

## 3. Descrição da Solução como um todo (Art. 6º, XXIII, "C", da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A contratação de empresa especializada para a elaboração de projetos tem como finalidade segregar as funções de planejamento, elaboração, fiscalização e execução dos serviços, de modo a otimizar cada atribuição.

3.2. As funções de planejamento e fiscalização ficarão a cargo da Comissão de Fiscalização Técnica, que deverá apresentar à Contratada a necessidade do TRE-PB e sanar as dúvidas durante a execução dos projetos.

3.3. A elaboração e execução dos serviços serão terceirizadas, sendo a elaboração do projeto e o planejamento da obra objeto deste Termo de Referência e, a execução, escopo de outras contratações a serem realizadas oportunamente.

3.4. A contratação abrangerá a elaboração de projeto executivo contemplando o seguinte:

- Memorial descritivo (especificações dos materiais, equipamentos e soluções empregadas);
- Memorial de cálculo de dimensionamento;
- Estudo de viabilidade econômica e simulação da expectativa de geração;
- Projeto das instalações elétricas e detalhamentos (planta baixa, esquema unifilar, aterramento, quadro de cargas e dimensionamento das proteções e dos condutores), incluindo modelagem BIM (formato rvt ou ifc);
- Readequação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA e MPS;

- Projeto da usina de geração fotovoltaica e detalhamentos completos (layout, paginação dos módulos, setorização, arranjo fotovoltaico, esquema de ligação e aterramento);
- Laudo e relatório de impacto estrutural da carga adicionada pela usina na laje da cobertura da edificação;
- Projeto do abrigo dos inversores, se necessário;
- Planilha orçamentária (orçamento sintético, composição analítica de preços unitários, memória de cálculo do quantitativo, cronograma físico financeiro, curvas ABC de insumos e serviços, modelo de encargos sociais e BDI);
- Documentação de conexão junto à ENERGISA e adequação às Normas de Distribuição – NDs;
- Demais artefatos exigidos pela ENERGISA ou pela FISCALIZAÇÃO.

3.5. As unidades de medida foram estabelecidas em und, conforme a planilha sintética do orçamento referencial.

3.6. A contratada deverá apresentar os documentos com todas as informações necessárias como, por exemplo, memorial descritivo, planilha orçamentária, projetos com legendas, dentre outros, para viabilizar a realização de licitação com os arquivos disponibilizados.

3.7. O fiscal do contrato deverá verificar se, no momento da entrega dos projetos, foram atendidas as regulamentações locais, sendo que a inobservância de qualquer legislação local que inviabilize a execução da obra, implicará em refazimento do serviço, sem ônus ao TRE-PB.

3.8. Ainda que o fiscal do contrato não constate a inobservância de legislação no momento do recebimento do documento, a constatação posterior não desonera a contratada de realizar as adequações necessárias.

3.9. É obrigação da contratada verificar a legislação local e elaborar projeto que atenda todas as regulamentações vigentes para a região.

3.10. A contratada deverá ajustar os projetos caso, durante a execução da obra, seja verificada a necessidade de adequações no serviço.

3.11. O fiscal do contrato acompanhará o desenvolvimento dos projetos e realizará análises e aprovações prévias antes da entrega definitiva do arquivo.

3.12. A Contratada deverá prestar apoio na fiscalização da execução do Projeto Executivo, através de até 6 (seis) visitas, durante a execução da obra a ser contratada, que deverão ocorrer até o recebimento provisório da obra.

#### **4. Requisitos da Contratação** (Art. 6º, XXIII, "D", da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Todos os serviços devem estar de acordo com as especificações descritas neste documento e em conformidade com as normas dos respectivos competentes, tais como a Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de redes e demais regulamentações locais exigidas para posterior implementação do projeto.

4.2. Em cada projeto, a contratada deverá realizar levantamento prévio das instalações e sistemas existentes, a fim de que as alterações e interligações dos novos sistemas (elétrico, estrutural, etc.) sejam comportadas pelas infraestruturas existentes (demandas, cargas, vazões, circuitos elétricos, etc.)

4.3. Para subsidiar a execução dos serviços contratados, o TRE-PB poderá disponibilizar os projetos de instalações elétricas, estrutural e demais documentos e/ou desenhos que possua para auxiliar na condução dos serviços.

4.4. Os documentos apresentados pelo TRE-PB servirão como referência para a adequação necessária às instalações e para os projetos complementares executivos, não desobrigando a Contratada de realizar levantamentos e inspeções nas instalações existentes para a correta elaboração dos projetos.

4.5. Os documentos de projetos, nas etapas de anteprojeto e de projeto básico, deverão ser disponibilizados em formatos CAD (.dwg / .dxf), podendo ser substituídos por formato BIM (.ifc), além do formato digital (.pdf) devidamente assinado eletronicamente pelos respectivos responsáveis técnicos.

4.6. Os documentos de projetos, na etapa de projeto executivo, inclusive os referentes a "as built", deverão ser disponibilizados em formato BIM (.ifc) e em formato digital (.pdf) devidamente assinado eletronicamente pelos respectivos responsáveis técnicos.

4.7 Os documentos de texto (tais como memoriais e especificações técnicas) deverão ser entregue em formato editável (.docx / .odt) e formato digital (.pdf), enquanto os documentos de planilha deverão ser entregues em formato editável (.xlsx / .ods) e formato digital (.pdf).

4.7.1. Todos os documentos de projetos (desenhos), de textos (memoriais e especificações técnicas) e de planilhas (orçamentos), em suas versões finais, deverão ser disponibilizados em meio físico, devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos,

a serem entregues na sede do TRE-PB.

4.8. A empresa contratada será responsável não somente pela elaboração de projetos e documentos técnicos, mas também por todo o processo de aprovação dos projetos e propostas junto aos órgãos competentes, quando cabível.

4.9. A contratada deverá observar a legislação municipal, estadual e federal, bem como regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam incidir no(s) projeto(s), direta ou indiretamente.

4.10. Os serviços englobam, ainda, levantamento e vistorias, apresentação de documentação comprobatória de aprovação junto aos órgãos competentes, caso necessário, entre outros.

4.10.1. Para a aprovação do Projeto Executivo na Energisa, a Contratada precisará realizar os ajustes para especificar os módulos fotovoltaicos e inversores a serem adquiridos para a execução do projeto.

4.10.2. O apoio na fiscalização da execução do Projeto Executivo consistirá em até 6 (seis) visitas durante a execução da obra a ser contratada, que ocorrerão até o recebimento provisório da obra.

4.10.2.1. Após cada visita, deverá ser apresentado relatório, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e com registros fotográficos, registrando a conformidade, ou não, da execução da obra em relação ao projeto executivo.

#### **4.11. Projeto Executivo**

4.11.1. O projeto executivo é conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, além de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes devendo conter os seguintes elementos:

- Memorial descritivo (especificações dos materiais, equipamentos e soluções empregadas);
- Memorial de cálculo de dimensionamento;
- Estudo de viabilidade econômica e simulação da expectativa de geração;
- Projeto das instalações elétricas e detalhamentos (planta baixa, esquema unifilar, aterramento, quadro de cargas e dimensionamento das proteções e dos condutores), incluindo modelagem BIM (formato rvt ou ifc);
- Readequação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA e MPS;

- Projeto da usina de geração fotovoltaica e detalhamentos completos (layout, paginação dos módulos, setorização, arranjo fotovoltaico, esquema de ligação e aterramento);
- Laudo e relatório de impacto estrutural da carga adicionada pela usina na laje da cobertura da edificação;
- Projeto do abrigo dos inversores, se necessário;
- Planilha orçamentária (orçamento sintético, composição analítica de preços unitários, memória de cálculo do quantitativo, cronograma físico financeiro, curvas ABC de insumos e serviços, modelo de encargos sociais e BDI);
- Documentação de conexão junto à ENERGISA e adequação às Normas de Distribuição – NDs;
- Demais artefatos exigidos pela ENERGISA ou pela FISCALIZAÇÃO.

4.11.2. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais as serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias.

4.11.3. A Planilha Orçamentária deve ter a avaliação do custo total da obra tendo como base os preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos desenhos, memorial descritivo e especificações técnicas, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

4.11.3.1. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

4.11.3.2. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

4.11.3.3. A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial;
- Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material;
- Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CAU / CREA e assinatura.
- Estabelecimento de ordem sequencial para execução dos serviços.

4.11.3.4. Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo:

- Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo.
- Para toda composição de custo, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

4.113.5. A elaboração de orçamento referencial de obra e de serviço de engenharia deverá estar de acordo com o art. 23, § 2º, da Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, com o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013. O valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;
- utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, disponível através do PNCP.

4.113.6. O Cronograma físico-financeiro deve conter, no mínimo:

- cronograma de todas as etapas da posterior execução;
- o prazo necessário para a execução de cada serviço com descrição, sequenciamento e duração das atividades;
- identificação dos marcos de referência do projeto;
- distribuição dos custos ao longo do tempo;
- projeção de fluxos de saída financeiras ao decorrer da execução da obra.

4.114. Deverão ser observados os seguintes requisitos técnicos adicionais no projeto executivo:

- deve ser buscada a máxima eficiência para a geração de energia fotovoltaica, aproveitando toda a área do telhado termo acústico e alcançando a maior potência possível;
- o projeto executivo deve ser precedido de anteprojeto e projeto básico, que deverão ser avaliados pela fiscalização técnica;
- o fator de desempenho (Performance Ratio - PR) deve ser superior a 80%;
- os equipamentos propostos deverão ser certificados por órgãos reconhecidos (Inmetro, certificação IEC aplicável), com previsão de etiquetagem e garantia de eficiência do fabricante;
- os módulos fotovoltaicos propostos devem ter eficiência superior a 20%, a garantia de fabricação e performance deve totalizar 25 anos ou mais e a procedência deve ser de fabricantes qualificados como Tier 1 ou outra classificação similar;
- os inversores propostos devem ter registro no INMETRO, garantia de fabricação igual ou superior à 10 anos e vida útil igual ou superior à 20 anos;

- deve ser previsto sistema de Monitoramento Remoto que apresente graficamente os registros das potências, das tensões CA e das correntes CA nas saídas dos inversores, temperaturas dos equipamentos, balanço diário da energia gerada, energia total fornecida pela usina, tensão da instalação, bem como potência, tensão CC e corrente CC fornecidas por módulo fotovoltaico;
- devem ser previstas facilidades para a manutenção dos painéis e do telhado, com a previsão de caminhos de circulação e logística de remoção de painéis para acesso à laje abaixo das telhas;
- a solução de ancoragem não deverá comprometer a estanqueidade da coberta;
- o procedimento de instalação dos equipamentos não poderá causar vazamentos.

## **4.12. Sustentabilidade**

4.12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- Lei nº 6.938, de 1981 que estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente;
- Lei nº 12.305, de 2010 que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos; e
- Lei nº 11.445, de 2007 que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

4.12.2. A contratada deverá, ainda, apresentar juntamente com os projetos eventuais documentos que aprovem a viabilidade de execução do serviço como, por exemplo, licenças ambientais, autorização do corpo de bombeiros, anotação de responsabilidade técnica (ART), registro de responsabilidade técnica (RRT), dentre outros.

## **4.13. Subcontratação**

4.13.1. Será admitida a subcontratação da elaboração da planilha orçamentária e do laudo e relatório de impacto estrutural da carga adicionada pela usina na laje da cobertura da edificação.

## **4.14. Garantia da Contratação**

4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **4.15. Vistoria**

4.15.1. A avaliação prévia do imóvel do TRE-PB é facultada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07:00 às 14:00 e deverá ser agendada através do email: [searq@tre-pb.jus.br](mailto:searq@tre-pb.jus.br).

4.15.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15.3. No dia agendado, um servidor do TRE-PB, devidamente identificado com crachá, irá acompanhar a realização da vistoria.

4.15.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

## **5. Modelo de Execução do Objeto (Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data da assinatura no contrato.

5.1.2. Após a formalização do contrato, o TRE-PB realizará reunião inicial com a contratada para estabelecer as rotinas de trabalho, apresentação das equipes, bem como alinhar as demais providências relacionadas a prestação dos serviços.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar telefone e endereço eletrônico de seu representante que será o responsável pela comunicação entre as partes.

5.1.4. A evolução dos projetos solicitados será condicionada a aprovações parciais, em cada etapa da elaboração, dos documentos pelo TRE-PB.

5.1.5. O fiscal do contrato saneará as dúvidas durante a elaboração dos documentos, bem como será o responsável por orientar o desenvolvimento dos serviços.

5.2. O prazo estimado para a execução dos serviços será de 20 dias corridos, contados a partir da data de início dos serviços estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços (TAIS) que será emitido pela SEARQ.

5.3. Os projetos serão desenvolvidos para o Edifício Sede do TRE-PB, localizado na Av. Princesa Isabel, nº 201, Tambiá, João Pessoa - PB.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os arquivos, documentos e demais informações necessárias para a posterior contratação de empresa para a implementação do projeto.

5.4.1. No momento da formalização do contrato, a contratada deverá assinar declaração de transferência de propriedade intelectual para viabilizar a plena execução do serviço posteriormente.

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

5.6.1. A demanda do TRE-PB tem como base as seguintes características:

- elaboração de projetos e prestação de serviços técnicos de engenharia de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- pagamento por unidade do projeto realizado;
- elaboração dos projetos por profissionais habilitados e devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais;
- os documentos finais deverão conter todas as informações necessárias para viabilizar a posterior realização de licitação para contratação de empresa para execução do projeto;
- o projeto deverá atender a toda regulamentação vigente e, quando necessário, vir acompanhada das respectivas autorizações/aprovações dos órgãos competentes.

5.6.2. O prazo para execução dos projetos será de 20 dias corridos, contados a partir da data de início dos serviços estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços (TAIS) que será emitido pela SEARQ.

5.6.3 . A Contratada deverá apresentar:

- comprovação de qualificação técnica da empresa;
- acervo técnico no conselho profissional competente.

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

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

## **6. Modelo de Gestão do Contrato (Art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021)**

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

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

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

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

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

## **6.6. Preposto**

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

6.6.2. A Contratada deverá disponibilizar os meios de comunicação do preposto da empresa durante a vigência da contratação, sendo ressaltado que qualquer alteração comprometa o contato deverá ser comunicada ao TRE-PB.

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

## **6.7. Fiscalização**

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

## **6.8. Fiscalização Técnica**

6.8.1. A fiscalização técnica do contrato será exercida por Comissão designada em portaria e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização técnica do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.3. A fiscalização técnica do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, a fiscalização técnica do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.5. A fiscalização técnica do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **6.9. Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **6.10. Gestor do Contrato**

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato elaborará e encaminhará à autoridade competente o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de Medição e de Pagamento (Art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021)**

7.1. Ao final de cada etapa realizada, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- atrasar no levantamento de dados ou início do projeto, por culpa exclusiva da contratada, salvo situações supervenientes e imprevisíveis.

7.4. Após a entrega dos documentos de cada etapa, a evolução do serviço para fins de pagamento será considerada da seguinte maneira:

Item	Etapa do projeto	Percentual
1	Projeto Executivo	85%
2	Aprovação do Projeto Executivo na Energisa	5%
3	Apoio na fiscalização da execução do Projeto Executivo	10%

7.4.1. Para a aprovação do Projeto Executivo na Energisa, a Contratada precisará realizar os ajustes para especificar os módulos fotovoltaicos e inversores a serem adquiridos para a execução do projeto.

7.4.2. O apoio na fiscalização da execução do Projeto Executivo consistirá em até 6 (seis) visitas durante a execução da obra a ser contratada, que ocorrerão até o recebimento provisório da obra.

7.4.2.1. Após cada visita, deverá ser apresentado relatório, no prazo de 2 (dois) dias úteis, e com registros fotográficos, registrando a conformidade, ou não, da execução da obra em relação ao projeto executivo.

7.5. A retenção ou glosa no pagamento não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- execução do projeto dentro do prazo definido;
- observância à regulamentação vigente para o local;
- atendimento às solicitações do TRE-PB;
- facilidade de comunicação/obtenção de resposta da empresa e/ou do preposto;
- execução do projeto por profissional habilitado;
- cumprimento das sugestões apresentadas pelo TRE-PB durante a elaboração do projeto;
- entrega dos documentos nos formatos solicitados;
- apresentação do projeto com todas as informações necessárias para a posterior contratação da execução;

- quantidade de pendências remanescentes (alterações essenciais) após a entrega do documento final.

## 7.7 Do recebimento

7.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do contratado com a comprovação da prestação dos serviços em sua totalidade. Os serviços serão considerados efetivamente concluídos quando forem entregues todos os documentos necessários para a posterior licitação de execução, juntamente, quando for o caso, com os documentos comprobatórios de aprovações dos projetos juntos aos órgãos competentes.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a fiscalização técnica 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.7.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem inconsistências ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).

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

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

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

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

## **7.8. Prazo de pagamento**

7.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

## **7.9. Forma de pagamento**

7.9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.9..3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução**

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO.

## 8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

## 8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **8.7. Qualificação Técnica**

- 8.7.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação
- 8.7.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.2. Registro ou inscrição da empresa e/ou funcionários que executarão o serviço no Conselho Profissional Competente, em plena validade.

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

## **8.8. Qualificação Técnico-profissional**

8.8.1. Apresentação de Engenheiro(s), integrante do quadro permanente de funcionários, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto analisado neste termo de referência.

8.8.1.1. A empresa deverá apenas demonstrar que possui os profissionais em seu quadro de funcionários, porém, a contratação não será vinculada a nenhum prestador individualizado.

8.8.1.2. A contratada deverá apresentar acervo técnico disponível no conselho profissional competente.

8.8.2. Entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega da proposta:

- o Sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- o Administrador ou Diretor;
- o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o interessado;
- declaração de compromisso de vinculação futura, caso o interessado venha a ser contratado; ou
- profissional que conste como responsável técnico no registro do CREA/CAU, apresentado pelo interessado.

8.8.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## **8.9. Qualificação Técnico-operacional**

8.9.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.9.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.9.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.9.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.9.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.666,67** (cinquenta e nove mil seiscentos e sessenta e seis reais e sete centavos).

## 10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/Unidade: SEGEM

II- Fonte de recursos: Créditos Adicionais junto ao TSE

III- Elemento de despesa: 3390.00 - ADM APOIO

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

**DIÓGENES ANTÔNIO TAVARES PAIVA  
ASSESSOR(A) DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por DIÓGENES ANTÔNIO TAVARES PAIVA em 23/10/2025, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](https://lei.11.419/2006).

**JOSÉ ANTÔNIO CÂNDIDO BORGES DA SILVA**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ ANTÔNIO CÂNDIDO BORGES DA SILVA em 23/10/2025, às 13:53, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**EDUARDO CAVALCANTE MACHADO**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por EDUARDO CAVALCANTE MACHADO em 23/10/2025, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**ARIOALDO ARAÚJO JÚNIOR**  
**ASSESSOR(A) DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES DA SAO**



Documento assinado eletronicamente por ARIALDO ARAÚJO JÚNIOR em 29/10/2025, às 08:35, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=2219172&crc=B8533A43](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2219172&crc=B8533A43), informando, caso não preenchido, o código verificador **2219172** e o código CRC **B8533A43**.

0007555-30.2025.6.15.8000

2219172v59