

Termo de Referência 31/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2024	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO	29/10/2024 18:35 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		01163.2023-0

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, de pessoa jurídica comprovadamente especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva nos sistemas do arquivo deslizante mecânico, marca Aceco, com 14(quatorze) módulos, do Arquivo Central do TRE/MT e dos Cartórios Cuiabá, sendo necessário revisão geral, regulagem dos sistemas de tração, alinhamento e substituição de tração, limpeza e outros serviços necessários, com cobertura integral de peças e insumos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção Coretiva nos sistemas do arquivo deslizante mecânico do Arquivo Central TRE/MT	13102	unidade	01		

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, a partir da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111, da Lei nº14.133/2021.

1.3 Este serviço é classificado como comum, não continuado e sem fornecimento de mão de obra.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Contratação modalidade dispensa de licitação, na forma eletrônica, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 de pessoa jurídica comprovadamente especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva nos sistemas do arquivo deslizante mecânico do Arquivo Central do TRE/MT e dos Cartórios Cuiabá, sendo revisão geral, regulagem dos sistemas de tração, alinhamento e substituição de tração e outros serviços necessários, com cobertura integral de peças e insumos.

2.2. A Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, em seu artigo 1º, prevê que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

2.3. De acordo com CNJ, Resolução nº 324/2020 "a Gestão Documental é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação, ao arquivamento e à destinação de documentos e processos no âmbito do Poder Judiciário, no exercício de suas atividades, inclusive as administrativas, qualquer que seja o suporte de registro da informação.

2.4. O objetivo é possibilitar o integral exercício de direitos, a preservação das informações necessárias às partes e às instituições do Poder Judiciário, o descarte da documentação não mais necessária e a preservação do patrimônio histórico e cultural. Sendo assim, faz-se necessário, segundo um dos princípios e diretrizes da gestão documental, a manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro, desde sua produção e durante o período de guarda definitivo, observada cadeia de custódia ininterruptos.

2.5. A aquisição do Arquivo Deslizante do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso ocorreu em 2004, tratado no processo eletrônico SADP nº 7982/2004, e em 2011 houve a ampliação do mesmo, SADP nº 18269/2010, deste então, nunca houve manutenção corretiva, sendo necessário corrigir problemas existentes, como falta de pegadores para abrir o arquivo deslizante, imagens abaixo, entre outros problemas.





2.6. Sendo assim, a pretensa contratação tem por objetivo promover o correto funcionamento do sistema de arquivo deslizante de forma a minimizar os riscos de prejuízos materiais e humanos , garantido um ambiente seguro.

2.7 O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual sob nº 93/2022, porém como não foi possível realizar a contratação em 2023, retomamos o processo neste exercício, de forma que se faz necessário a inclusão da contratação pretendida no PAC 2024.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Trata-se da contratação de empresa comprovadamente especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva nos sistemas do arquivo deslizante mecânico do Arquivo Central do TRE/MT e dos Cartórios de Cuiabá, abrangendo a revisão geral, regulagem dos sistemas de tração, alinhamento e substituição de tração e outros serviços necessários, com cobertura integral de peças e insumos, tudo com vistas a entregar um melhor serviço de guarda documental, garantir a segurança, consistência e a integridade do acervo, a infraestrutura necessária para tramitação, manuseio dos documentos com segurança e agilidade, prestando o tratamento necessário para a preservação e conservação dos documentos de acordo com a legislação vigente.

3.2. A proposta de preço deverá conter:

3.2.1 Planilha de custos e formação de preço com detalhamento de todos os elementos que influam no preço proposto, conforme modelo do **ANEXO II** deste Termo de Referência.

3.2.2 No preço proposto, deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços (salários, seguros, impostos, taxas, frete, contribuições, vale-transporte, vale-refeição, fornecimento de uniforme e outros benefícios e encargos exigidos por lei);

3.2.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Será baseado nos requisitos de Sustentabilidade Ambiental (IN SLTI /MPOG N.01 de 2010) e Guia Nacional de Sustentabilidade CGU/AGU;

4.2. Em atendimento às determinações serão aplicados às especificações técnicas dos equipamentos/produtos, objeto deste certame, critérios de sustentabilidade ambiental no tocante aos seguintes itens:

a- O não emprego, na distribuição dos equipamentos ofertados à Administração em razão deste certame, sendo que os bens contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como, mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

b- As peças substituídas, embalagem, resto de óleos lubrificantes e demais materiais deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitando a legislação ambiental.

Indicação de Marcas e Modelos

4.3. A contratada deverá fornecer peças compatíveis com a marca e modelo do Arquivo Deslizante deste Regional (marca ACECO), com objetivo de anteder o princípio de padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas e de desempenho.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, porém será exigida a garantia de execução nos termos da Lei nº 8.078 /1990.

Vistoria Prévia

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível 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, **das 11h00 horas às 18h00 horas**, agendar antecipadamente, a vistoria, entrando em contato com a Seção de Comunicação Administrativa, via telefone (65) 3362 8151 ou por e-mail sca@tre-mt.jus.br.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. 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.

4.9. 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 o ônus dos serviços decorrentes.

Capacidade Técnica

4.10. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços objeto do contrato. Para isso, é necessário que a empresa demonstre ter prestado serviços em manutenção corretiva de arquivos deslizantes em instituição de direito público ou privado de forma satisfatória mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, que tem como objetivo garantir a comprovação da aptidão de desempenho da empresa em atividade compatível com as características, quantidades e prazos do objeto constante deste Termo de Referência. A exigência da apresentação do atestado de capacidade técnica justifica-se pela especificidade do arquivo deslizante objeto do presente Termo de referência.

4.11. Assim, a manutenção corretiva deve ser feita por profissional conhecedor das características tão específicas do arquivo deslizante, que poderão ter a vida útil diminuída, ou encerrada, caso haja uma manutenção/intervenção mal feita ou equivocada.

Além disso, deve-se considerar, também, que o servidor fiscal é o gestor do bem público e que deve zelar pelo patrimônio do órgão. Trata-se de mobiliário de valor econômico elevado e a aplicação de técnicas equivocadas no referido mobiliário pode acarretar prejuízo financeiro ao Tribunal.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A manutenção corretiva deverá ser realizada no prazo de até **90 (noventa) dias** do início da vigência do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado desde que a empresa

contratada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do vencimento, solicite por escrito à Administração.

5.1.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do TRE/MT, localizadas no endereço Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 4750 - CEP 78049-941, Centro Político Administrativo em dias úteis, das 08h00 às 18h00.

5.3. O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, peças de reposição e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. O prazo de garantia para os serviços prestados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo dos serviços.

5.6. O prazo de garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo dos serviços de instalação/substituição das referidas peças.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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 serviço, o contrato será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

6.3. As comunicações entre o TRE-MT 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 TRE-MT poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.7. A 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.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.

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

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Diretoria Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I**.

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

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 3 (três) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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.

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.5. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor 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:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 O pagamento será efetuado mediante ordem bancário, até 30 (trinta) dias, a partir do protocolo da nota fiscal pelo servidor responsável, mediante ordem bancária em conta do licitante contratada, o observando o dispositivo da Lei 14.133/2021.

7.8.1 O prazo referido no item anterior será reduzido para 5 (cinco) dias úteis, se o valor a ser pago não ultrapassar o limite previsto no item II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo I), observando-se o seguinte:

- a) As adequações no pagamento (glosas) estarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor do pagamento mensal, acima do qual a CONTRATADA estará sujeita às sanções legais;
- b) O não atendimento das metas estabelecidas poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação e adaptação as métricas.

7.12 Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Instrumento de Medição de Resultado

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

7.22. Não será permitida a antecipação de pagamento.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de dispensa de licitação, na forma eletrônica com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

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

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Apresentar declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.14. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.15. Quanto à Qualificação Técnica, o proponente deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho do objeto licitado em quantidade não inferior a 30% (trinta por cento) do número de módulos dos arquivos deslizantes dos dois sistemas.

8.16. Para fins de habilitação jurídica, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme a natureza jurídica:

8.16.1 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;[A4]

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

8.16.3 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>;

8.16.4 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;[A5]

8.16.5 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.16.7 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

8.16.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.16.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.16.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.17. Para fins da habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.17.2 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.

8.17.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.17.5 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 8.234,74

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.234,74, com base em cotação de preços realizada pelo próprio setor demandante.

10. Obrigações da Contratante

- 10.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.2 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 10.3 O fiscal de contrato fará a fiscalização da execução do objeto contratual.
- 10.4 O fiscal do contrato certificará o serviço realizado do objeto deste Termo de Referência, bem como por emitir o recebimento definitivo.
- 10.5 Recusar a prestação de serviços em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou com defeito.
- 10.6 Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. Obrigações da contratada

- 11.1 Prestar todos os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 11.2 Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes neste Termo de Referência.
- 11.3 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.6 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 11.7 A inadimplência da Contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. Adequação orçamentária

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

13. Disposições gerais

13.1 Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

Cláusulas Abusivas:

13.2. A Equipe de Planejamento certifica, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021, que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência não contém cláusulas excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

Alinhamento Estratégico:

13.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2024, estando alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Lei de Acesso à Informação:

13.4. Não houve necessidade de classificar as informações contidas neste Termo de Referência como ultrassecretas, secretas ou reservadas, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Utilização Sistema TR Digital:

13.5. Certificamos que o presente Termo de Referência foi elaborado no Sistema TR Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional publicado pela Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, disponível no endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

13.6. O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dirimir eventuais litígios decorrentes da contratação.

14. ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

De acordo a Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017.

O Instrumento de Medição de Resultados visa atender tem como objetivo definir, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação de serviços;

A aplicação do IMR, utilizada pela fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para cada indicador, obtendo-se um valor final chamado Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o pagamento, conforme o caso;

Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE que notificará a CONTRADADA, atribuindo pontos para cada ocorrência e ajustando-se o pagamento do mês de apuração dos fatos, conforme as tabelas abaixo.

TABELA DE INDICADORES, OCORRÊNCIAS E PONTOS

Número do Indicador	Ocorrência	Pontos
1	Realizar manutenção corretiva fora do prazo do termo de referência	0,5
2	Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais por ocorrência.	0,4
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados por dia.	0,3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e dia.	0,2
5	Manter o funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	0,5

6	Retirar funcionário ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia.	0,3
7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	0,2
8	Deixar de cumprir quaisquer itens do Edital e seu anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	0,3
9	Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratada por ocorrência	0,2
10	Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada por ocorrência	0,2

FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO		
Faixa	Fator Qualidade	(%) Pagamento Valor Contrato
01	0,0 a 0,5	100%
02	5,1 a 15,0	95%
03	Acima de 15,00	90%

15. ANEXO II**MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS**

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) n. _____, localizada _____, CEP _____, fone _____, para o fornecimento dos serviços abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº. __/2024.

() ME ou () EPP, declarando ainda, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, estabelecido no art. 42 a 49 da Lei complementar nº. 123/2006, de 14/12 /2006.

GRUPO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção Corretiva nos sistemas do arquivo deslizante mecânico do Arquivo Central do TRE/MT	Unidade	01		

() Concordamos com todas as exigências do Aviso de Dispensa Eletrônica.

PRAZO DE ENTREGA: conforme previsto no Termo de Referência.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

E-MAIL DO LICITANTE:

DADOS BANCÁRIOS COMPLETOS:

Local e data:

Nome do representante legal pela empresa

nº CPF - RG ou outro documento equivalente

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 29/10/2024 às 18:21:08.

RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO

Coordenador de Serviços Gerais



Assinou eletronicamente em 29/10/2024 às 18:35:46.