



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

EDITAL DE LICITAÇÃO

| | | | |
|---|--|---|---|
| Pregão Eletrônico nº 10/2018 | | Data de abertura: 03/04/2018, às 10h00 (horário de Brasília – DF). No sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br | |
| Processo Administrativo 432/2018 | SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim | Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não | Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não |
| Objeto Manutenção Predial, Corretiva e Preventiva, conforme especificações constantes do termo de referência em anexo. | | Decreto 7.174? <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim | Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não |
| Valor anual total estimado R\$ 322.887,00 (trezentos e vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e sete reais) | | Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa | Amostra/Demonstração? <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim |
| Prazo para envio da proposta/documentação: 1 (uma) hora, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro | | | |
| Tipo: Menor preço | | Bruno Freitas Araújo , pregoeiro designado por meio da Portaria n. 558/2016, publicada no D.O.U. de 23/12/2016, e Portaria n. 06/2017, publicada no D.O.U. de 12 de janeiro de 2017. | |
| Documentação de habilitação (Veja Seção 13) | | | |
| Requisitos básicos 1. Sicaf ou documentos equivalentes (Níveis I, II, III e IV) 2. Certidão CNJ - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa. 3. Certidão Portal Transparência – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS 4. Lista de Inidôneos - TCU | | Requisitos específicos 1. Declaração de Antinepotismo/Art. 3º da Resolução CNJ nº 07/2005. 2. Atestado de Capacidade Técnica. 3. Declarações. 4. Qualificação econômico-financeira | |
| Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TCU pelo endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "070022" . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço http://www.tre-mt.jus.br/transparencia/licitacoes | | | |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Processo Administrativo n. 432/2018

O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sediado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.750, Centro Político Administrativo - Setor "E", Cuiabá/MT, CEP 78.049-941, torna público que realizará licitação na modalidade **pregão, na forma eletrônica**, tipo **menor preço (maior desconto)**, para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste edital. A licitação será regida pelas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A proposta de preços deverá ser enviada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico – comprasnet - UASG: 070022.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha de proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para prestar serviços, de natureza continuada, de manutenção predial preventiva e corretiva, SOB DEMANDA, com fornecimento de materiais, mão de obra e insumos necessários à execução dos serviços, na forma estabelecida em planilhas descritas no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – nas edificações do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso – Sede e Cartórios Eleitorais da Capital e Interior do Estado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é constituída de lote único, serviços previstos na Tabela Sinapi, conforme Termo de Referência.

1.3. As **especificações do objeto**, condições de fornecimento, prazos, obrigações, e demais procedimentos a serem seguidos estão descritos detalhadamente no Termo de Referência e Anexos, que fazem parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

1.5. Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo o licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste Edital e Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

3.1.1. Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0051 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Mato Grosso.

3.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

3.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

3.1.4. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição

4.2.2. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.3. que tenha sido declarada inidônea perante a Administração Pública, ou impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punida com Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste PREGÃO;

4.2.7. que possua, entre seus sócios, servidor do TRE/MT;

4.2.8. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.3. **Como condição para participação no Pregão**, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. 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.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.

4.5. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar Federal nº 123/06, os licitantes que se enquadrem em qualquer uma das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º, da referida lei.

4.6. De acordo com o art. 1º, da Resolução 9/2005, do Conselho Nacional de Justiça, que dá nova redação ao art. 3º, da Resolução 7/2005, a CONTRATADA não poderá "contratar empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membro ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

4.7. A omissão de informações por parte da empresa, ou a declaração falsa, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

5. DA VISTORIA

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

5.1. O licitante poderá proceder à vistoria dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, e, consultar os projetos, cujas cópias, por medida de segurança, somente serão fornecidas à Contratada, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes

5.2. A vistoria poderá ser agendada e realizada junto à Seção de Administração de Edifício, através dos telefones (65) 3362-8159/8173, das 08hs às 12hs, de segunda a sexta-feira.

5.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. O critério de julgamento da licitação será pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA SINAPI VIGENTE PARA O ESTADO DE MATO GROSSO NO MÊS DA LICITAÇÃO.

6.3. O desconto deve incidir sobre os valores dos serviços e também de insumos/materiais fornecidos pela Contratada, descritos ou não na tabela SINAPI, nos termos das instruções constantes dos itens 1 e 8.

6.4. Para efeito de pagamento dos serviços executados, considerar-se-á BDI – Benefícios e Despesas Indiretas de 25% para serviços e de 15% para insumos/materiais, conforme Acórdão TCU nº 2369/2011 – Plenário.

6.5. Será declarada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, ofertar MAIOR DESCONTO sobre a tabela SINAPI, alcançando serviços e fornecimento de insumos/materiais descritos ou não na tabela SINAPI.

6.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

6.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.10. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.10.1. **Desconto concedido para o lote único**, com duas casas decimais;

6.10.2. Deverá ser cotada a quantidade prevista para o lote único;

6.10.3. Descrição detalhada do objeto.

6.11. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Pregão e seu anexo, bem como, na legislação aplicável.

6.12. Nos propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, peças, ferramentas, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Compete à licitante o acompanhamento da sessão pública, via sistema, ficando responsável pelos eventuais ônus decorrentes da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou pelo Pregoeiro, ou de sua desconexão.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2. São causas de desclassificação de proposta, dentre outras:

8.2.1. oferta de desconto com valor zero, irrisório ou manifestamente inexequível, sendo este aquele cujos custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

8.2.2. apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes;

8.2.3. ausência ou insuficiência de informações sobre os produtos/serviços ofertados, não permitindo a verificação do atendimento às especificações exigidas;

8.2.4. oferta de bem/serviço que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade;

8.2.5. presença de qualquer elemento que possa identificar a licitante;

8.2.6. descumprimento dos prazos previstos neste edital.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

9.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **maior desconto sobre a tabela SINAPI.**

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.4.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.8. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

9.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11. No curso da fase de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante que o ofertou.

9.12. A fase de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro, sendo que o sistema encaminhará às licitantes aviso do fechamento iminente dessa fase.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

9.13. Após o aviso de encerramento dos lances, haverá o decurso de período de até 30 (trinta) minutos, definido aleatoriamente pelo sistema, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

9.15. Em caso de eventual empate, o critério de desempate será o sorteio eletrônico, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.16. Durante a fase de lances é permitido ao Pregoeiro excluir lance cujo valor seja considerado inexecutável, justificando tal exclusão.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Será dado direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado seu enquadramento conforme item 5.3.1, deste Edital, na forma indicada neste Capítulo.

10.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.4. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

10.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

10.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

11. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A **licitante** classificada **provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço ajustada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 01 (uma) hora, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet.

11.1.1. Os documentos de habilitação que não constarem no Sicaf poderão ser encaminhados juntamente com a proposta ajustada, em arquivo único;

11.1.2. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.1.3. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, sem rasuras, assinada pelo representante da empresa, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública, no seguinte endereço: Edifício Sede do TRE-MT, sediado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.750, Centro Político Administrativo, Setor "E", Cuiabá/MT, CEP 78.049-941.

11.1.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção ou deixando de cumprir qualquer diligência que lhe for determinado, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.1.5. *Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.*

11.2. O Pregoeiro poderá abrir negociação com a licitante que tenha apresentado a proposta de menor valor, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, observado o critério de julgamento e não sendo admitido negociar condições diversas das previstas neste Edital.

11.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3. Finalizadas a fase de lances e a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a proposta de menor preço e decidirá quanto a sua aceitação.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

11.4. Aplica-se à fase de aceitação de propostas, no que couber, o disposto no Capítulo 8 deste Edital.

11.5. Critério de aceitabilidade do preço: não será aceita proposta com desconto inferior ao desconto estimado máximo estimados pela Administração (**Anexo I-A**) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.5.2. Considera-se inexequível a proposta que apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5.3. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

11.5.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

11.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.12. O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação disponível no sistema.

11.13. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA PROVISORIAMENTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, AJUSTADA AO MELHOR LANCE

12.1. A proposta final do licitante declarado provisoriamente classificado, mencionada no capítulo anterior, deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 12.1.3. não conter cotações alternativas, emendas ou entrelinhas;
- 12.1.4. fazer menção ao número deste edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/MF, dados bancários e endereço completo;
- 12.1.5. a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser sanada pelos dados constantes do sistema eletrônico;
- 12.1.6. conter a descrição e cotação de preço total e unitário do ITEM, em Real, incluídas todas as despesas relativas impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes, conforme modelo do Anexo I-C deste Edital;
- 12.1.7. deverão ser informados ainda o nome e dados pessoais, e-mail do responsável pela assinatura do contrato;
- 12.1.8. conter cotação de desconto sobre a tabela SINAPI, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas operacionais, ferramentas, relativas impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes, conforme modelo do Anexo I-D deste Edital;
- 12.1.9. Para efeito de pagamento dos serviços executados serão assegurados o BDI da ordem de 25% para serviços e BDI de 15% para insumos/materiais, conforme Acórdão TCU nº 2369/2011 – Plenário.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

13. DA HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 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 Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

13.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

13.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

13.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf e da documentação complementar especificada neste Edital.

13.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

13.4. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à: habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

13.5. Regularidade fiscal a ser verificada mediante consulta online no SICAF:

- a)** dos Tributos da União, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa da Fazenda **Municipal**;
- b)** Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- c)** Regularidade relativa a Seguridade Social (CND/CPD-EN);

13.6. Regularidade **trabalhista** a ser verificada mediante consulta online no SICAF ou, eventualmente, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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).

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.7. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 1 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9. O licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.10. Além da habilitação jurídica, da qualificação econômico-financeira, da regularidade fiscal e trabalhista a serem verificadas no SICAF, as empresas deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

13.10.1. Relativos à Qualificação-Técnica:

13.10.1.1. Pelo menos 01 (um) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovado que a licitante procedeu **à instalação dos equipamentos compatíveis** com o objeto da presente licitação, quanto à quantidade e características.

a.1) Não será (ão) considerados atestado (s) ou declaração (ões) emitidos por empresa privada que seja participante do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas do mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante.

13.10.2. De **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, se não estiverem disponíveis no Sicaf:

13.10.2.1. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, no SICAF, em quaisquer dos índices, deverá comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor total estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.10.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.10.4. **Declarações:**

13.10.4.1. Declaração de que em cumprimento ao artigo 3º da Resolução CNJ nº 07/2005, que não possui em seu quadro de funcionários ou que não contratará empregados que sejam cônjuges, **companheiros** ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, conforme Anexo II do Edital.

13.10.4.2. Demais declarações a serem enviadas via sistema, conforme item 4.3 deste Edital.

13.11. No caso de licitante que pretenda executar o objeto por meio de outro estabelecimento do grupo (matriz/filial), deverá apresentar o respectivo CNPJ para consulta de sua regularidade fiscal.

13.12. Para os documentos que têm prazo de validade e este não estiver expresso no documento, será considerada a validade de 90 (noventa) dias, a partir de sua emissão, se outro prazo não estiver fixado em lei.

13.13. A regularidade do cadastramento e da habilitação das licitantes perante o SICAF será verificada mediante consulta on-line ao sistema.

13.13.1. Caso algum dos documentos constantes do SICAF esteja irregular, a licitante deverá apresentar o documento que comprove sua regularidade.

13.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto à proposta e à habilitação, a licitante será declarada vencedora da licitação.

13.15. Caso a licitante vencedora esteja enquadrada na categoria de ME ou EPP e tenha apresentado alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a licitante foi declarada vencedora, para regularização da situação, podendo ser prorrogado por igual período, caso solicitado. Findo o prazo, as licitantes serão convocadas para nova sessão, na qual será divulgado o resultado de julgamento da habilitação, abrindo-se o prazo para a manifestação da intenção de recorrer.

13.15.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação e multa, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.16. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada (vide item 11.1), em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, no prazo de 01 (uma) hora:

13.16.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

13.16.2. Posteriormente, a critério do pregoeiro, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

13.17. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante, garantido o direito à ampla defesa, à seguinte sanção: ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais (Art. 28 do Decreto Nº 5.450/2005).

13.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.19. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.20. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.22. O Pregoeiro deverá imprimir e anexar aos autos todos os documentos que comprovam a habilitação do fornecedor, assim como a proposta recomposta ao lance vencedor.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.23. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

14. DOS RECURSOS

14.1. Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação prévia, imediata e motivada da licitante, feita durante a sessão pública, em campo próprio do sistema, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.

14.2. A apresentação das razões pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública e do término do prazo da recorrente, respectivamente, consignado pelo pregoeiro na respectiva ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro na sessão pública deste pregão eletrônico, implicará a decadência desse direito da licitante, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

14.3.1. Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte da licitante (Acórdãos TCU nº 339/2010-Plenário e nº 600/2011 – Plenário).

14.4. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações e Contratos do Edifício Sede do TRE-MT, sediado na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.750, Centro Político Administrativo – Setor “E”, Cuiabá/MT, CEP 78.049-941, nos dias úteis, no horário das 07h:30 às 13h:30.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Diretor-Geral do TRE-MT homologará o procedimento licitatório.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Homologado o resultado desta licitação pela Presidência deste TRE/MT, a contratação será formalizada mediante celebração de contrato, conforme anexo deste Edital.

17.2. Como condição para a emissão da Nota de Empenho e do Contrato, a licitante vencedora deverá atender a todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha se utilizado das prerrogativas Lei Complementar nº 123, de 2006.

17.3. A empresa fornecedora deverá manter, durante o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

17.4. A empresa vencedora será convocada, mediante ofício, a comparecer ao TRE/MT para assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do ofício, sob pena de decair o direito à contratação.

17.4.1. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pelo TRE-MT.

17.4.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento, devendo a empresa vencedora atestar seu recebimento no mesmo prazo indicado acima.

17.4.3. Caso não proceda o cumprimento do prazo previsto no item anterior, poderá ser aplicada a multa de 0,3% por dia útil de atraso, incidente sobre o valor total desta contratação até o limite de 10 (dez) dias úteis. Esgotados os prazos, caracterizar-se-á o descumprimento total da contratação.

17.4.4. Na hipótese do não cumprimento do prazo indicado, ou de haver recusa da empresa vencedora em assinar o contrato e/ou retirar/receber a Nota de Empenho, fica facultado à Administração proceder à adjudicação do objeto da contratação às demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à empresa vencedora.

17.4.5. Firmado o contrato, as partes obrigam-se-ão em consonância com o disposto em suas cláusulas.

17.5. A emissão da nota de empenho em favor da licitante CONTRATADA só deverá ser efetuada após consulta ao SICAF, quanto à regularidade fiscal e trabalhista

17.6. No ato da assinatura do contrato, a licitante adjudicatária deverá:

17.6.1. Indicar formalmente preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento de contrato, com telefone e endereço eletrônico para as comunicações.

18. DO REAJUSTE

18.1. O valor do percentual cotado será mantido no decorrer da contratação, os preços são reajustados durante a vigência do Contrato automaticamente, à medida que se derem a atualização dos preços prevista na Tabela SINAPI, estabelecida para o Estado de Mato Grosso, os quais sofrem atualizações regulares pela Caixa Econômica Federal.

3.2. Utilizar a tabela do SINAPI do mês da licitação quando da realização dos pagamentos ao longo da vigência do Contrato e só utilizar uma nova tabela após decorridos **12 (doze)** meses.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

19.1. Quanto à documentação relativa à contratação

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

19.1.1. Comparecer na sede da Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após notificação pela Seção competente, para assinatura do contrato, caso a empresa a ser contratada esteja sediada na Capital ou possua representante legal na mesma.

19.1.1.1. Devolver o contrato recebido por meio eletrônico, devidamente assinado, no mesmo prazo do item 9.1, após notificação pela seção competente, caso a empresa a ser contratada não tenha sede nesta Capital;

19.1.2. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada;

19.2. Quanto à execução dos serviços

19.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;

19.2.2. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços, que deverá apresentar-se à Contratante devidamente uniformizada e portando crachá de identificação com foto;

19.2.3. Disponibilizar, sem custo, o aplicativo em plataforma web, para abertura das demandas, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;

19.2.4. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

19.2.5. Manter escritório de representação em Cuiabá, com Preposto responsável pelo contato direto com o Fiscal/Gestor do contrato e com o Encarregado.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 19.2.6. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato, com número de telefone celular para contato com o Fiscal, disponível 24 horas por dia;
- 19.2.7. Manter escritório de representação em Cuiabá, com Preposto responsável pelo contato direto com o Fiscal/Gestor do contrato;
- 19.2.8. Solicitar autorização do fiscal do contrato para retirada de equipamentos que precisem ser remanejados para conserto;
- 19.2.9. Reconstituir todas as partes danificadas em razão da execução dos serviços, tais como lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção, sem ônus adicional à Contratante;
- 19.2.10. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais após a execução de serviços, descartando de acordo com as normas civis e ambientais vigentes;
- 19.2.11. Cumprir, normas legais e de segurança relacionados aos serviços contratados, assumindo toda responsabilidade por processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas e relacionadas aos serviços executados;
- 19.2.12. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 19.2.13. Providenciar sinalização e/ou isolamento das áreas quando da execução de serviços;
- 19.2.14. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 19.2.15. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 19.2.16. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 19.2.17. Repor no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 19.2.18. Permitir ao servidor da Contratante, responsável pela Fiscalização do contrato, o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas específicas ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de técnicos, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de Fiscalização da parte do Contratante eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 19.2.19. Utilizar, preferencialmente, produtos que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano;
- 19.2.20. Responsabilizar-se pelo descarte, às suas expensas, de todo material gerado na manutenção, de acordo com as leis ambientais vigentes, tais como lâmpadas, entulhos, peças, materiais etc;
- 19.2.21. Não utilizar materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo autorização escrita da Fiscalização, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 19.2.22. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Fiscal;
- 19.2.23. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados (EPI);
- 19.2.24. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 19.2.25. Dispor, quando necessário, de mão de obra de profissionais de nível superior nas áreas de Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica, de forma a cancelar os serviços que nos termos da legislação que normatiza essas profissões assim o exigirem, tais como, supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, direção de obra e serviço técnico;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 19.2.26. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Contratante ou a terceiros, por seus empregados, comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;
- 19.2.27. Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- 19.2.28. Assumir total responsabilidade pela disciplina e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;
- 19.2.29.
- 19.2.30. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante;
- 19.2.31. Fornecer aos empregados uniformes, rádios de comunicação e equipamentos de proteção individual e coletiva, nos termos da lei;
- 19.2.32. Fornecer rádio ao Fiscal do contrato, para comunicação com a equipe, no primeiro dia da vigência do contrato;
- 19.2.33. Arcar com o transporte e deslocamento pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive com a entrega dos insumos;
- 19.2.34. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais;
- 19.2.35. Não utilizar elevador social para o transporte e deslocamento de materiais e pessoal em serviço;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

19.2.36. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT e exigências do CREA;

19.2.37. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições necessárias à execução dos serviços contratados.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Para o fiel cumprimento da avença, a CONTRATANTE se obriga a:

20.1.1. Promover o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

20.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste instrumento;

20.1.3. Propiciar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

20.1.4. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato;

20.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

20.1.6. Abrir demandas e autorizar sua execução;

20.1.7. Acompanhar a execução das demandas;

20.1.8. Permitir ao pessoal técnico da Contratada livre acesso aos equipamentos objeto do contrato, para a execução das manutenções necessárias, no horário de expediente da Contratante;

20.1.9. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada ou pela Contratante, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos/instalações objeto do contrato;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 20.1.10. Recusar serviço de membro da equipe técnica da Contratada, quando observados que os serviços não estiverem sendo realizados a contento, o que deverá ser feito imediatamente;
- 20.1.11. Solicitar que o serviço recusado seja refeito;
- 20.1.12. Convocar, a qualquer momento, o Preposto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- 20.1.13. Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços;
- 20.1.14. Atestar as notas fiscais/faturas, correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio do setor responsável.
- 20.1.15. Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- 20.1.16. Aplicar à Contratada as penalidades por descumprimento do Termo de Referência e de cláusulas contratuais.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. O contrato será acompanhada pelo ocupante do cargo de Chefe da Seção de Administração de Edifício (SAE), titular ou em substituição.

21.2. A execução contratual será fiscalizada conforme dispõe o Termo de Referência e a minuta contratual anexa a este Edital.

22. DO PAGAMENTO:

22.1. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo I-E - Acordo de Níveis de Serviços, observando-se o disposto a seguir.

22.2. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo I-F - Acordo de Níveis de Serviços, observando-se o disposto a seguir.

22.3. A Contratada deve fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

22.1. Relatório das manutenções realizadas, com a data efetiva de realização de cada procedimento;

22.2. Descrição analítica das manutenções corretivas realizadas e dos materiais substituídos para fins de pagamento, devidamente atestado pelos Fiscais do Contrato.

22.4. A não observância do item anterior implicará devolução da nota fiscal para correção da documentação que deve acompanhá-la, suspendendo o prazo para pagamento.

22.5. O valor mensal do pagamento será calculado e ajustado entre a Fiscalização e a Contratada, mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços, sendo devidos somente os serviços efetivamente finalizados e executados no mês.

22.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

22.7. O pagamento do objeto deste Contrato compreenderá o período do primeiro ao último dia de cada mês.

22.8. O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária, até o 30º (trigésimo) dia útil posterior ao encaminhamento da nota fiscal/fatura, em duas vias, com todos os campos preenchidos, dados da contratação, sem rasuras e devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei n.º 9.430/1996 e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/1993.

22.9. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, nesta hipótese o prazo será interrompido, recomeçando a contagem do prazo a partir da reapresentação da fatura retificada.

22.10. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade trabalhista (CNDT) e adimplência com a Seguridade Social (CND), com o FGTS (CRF), quitação de tributos e contribuições federais, de Dívida Ativa da União, bem como a quitação de impostos e taxas que incidam sobre a presente contratação.

22.11. Ocorrerá à retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando este não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Anexo I-E - Acordo de Níveis de Serviço.

22.12. Antes da emissão da nota fiscal, deverá ser realizado o cômputo de glosa, caso haja, para mensuração do valor mensal a ser faturado.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

22.13. Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá:

- 22.13.1. Apresentar nota fiscal, em duas vias, conforme último lance ofertado no pregão;
- 22.13.2. Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da contratação;
- 22.13.3. Declaração de optante pelo Simples Nacional (Anexo IV da Declaração IN SRF n.º 480/2004), se for o caso.

22.14. A nota fiscal deverá ser apresentada em duas vias para que possam ser atestadas e encaminhadas para pagamento, devendo conter as seguintes especificações:

- a) A data de emissão da nota fiscal;
- b) O CNPJ do TRE/MT: 05.901.308/0001-21;
- c) Quantidade e especificações material/serviços que foi(ram) entregue(s)/executados;
- d) O valor unitário e total de acordo com a proposta apresentada;

- e) O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.

22.15. O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

22.16. Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pela prestação de serviços em geral, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430 de 27/12/96, se for o caso.

22.17. O Tribunal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela Contratada.

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

- 22.18.1. A Contratada 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 Declaração, conforme IN/SRF nº 1.234/2012.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

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

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

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

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

22.19.4. 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.

22.19.5. Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

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

VP = Valor da parcela em atraso.

23. DAS SANÇÕES À LICITANTE

23.1. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa licitante, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05:

a) Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, que não resulte em prejuízo para o serviço da Contratante.

b) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da contratação, se ocorrer Inexecução Parcial, sem prejuízo das glosas previstas Anexo I-E - Acordo de Níveis de Serviço - reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

b.1) Considerar-se-á também inexecução parcial quando o percentual mensal da glosa aplicado for superior a 10% (dez por cento)

c) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, nas hipóteses de Inexecução Total, sem prejuízo das glosas previstas nos Anexo I-F - Acordo de Níveis de Serviço, reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada a penalidade de Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/MT, pelo prazo de 02 (dois) anos.

d) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total, quando a Contratada não mantiver a condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame; pelo descumprimento do prazo previsto no item 13.5 deste edital;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude Fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste documento.

23.2. A critério da Administração, com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002, a empresa licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar os serviços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital.

23.3. A aplicação da sanção de suspensão e declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que, eventualmente, aderirem ao SICAF, na forma prevista no item 6.4 da IN MARE nº. 05/95

23.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades previstas neste edital, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

23.5. No caso da aplicação da penalidade de multa, o valor será descontado de créditos da CONTRATADA.

23.5.1. Caso a multa não seja recolhida aos cofres públicos, no prazo de (05) cinco dias após notificação do representante legal da CONTRATADA, o valor será comunicado à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa e posterior execução.

23.6. As sanções serão publicadas no DOU e, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

23.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

23.9. 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 e demais princípios gerais de direito.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

24.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste PREGÃO, mediante envio de impugnação para o endereço eletrônico do Pregoeiro oficial: pregoeiros@tre-mt.gov.br.

24.2. Caberá ao Pregoeiro, com auxílio do setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da impugnação.

24.3. Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, através de correio-eletrônico, para o endereço pregoeiros@tre-mt.gov.br.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

25.2. Todas as informações referentes a esta Licitação, tais como: alterações de prazos ou das peças que compõem o Edital, registro de esclarecimentos, impugnações ou recursos e respectivas respostas, resultados de julgamento, entre outras, serão divulgadas no sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br, observadas as regras do referido sistema.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

25.2.1. As empresas interessadas/licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas na forma indicada acima, não podendo alegar seu desconhecimento.

25.2.2. Em caráter complementar, as precitadas informações poderão ser divulgadas, também, no sítio do TRE/MT na internet, no endereço eletrônico www.tre-mt.gov.br.

25.2.3. Essas informações poderão ser obtidas, ainda, na Seção de Licitações e Contratos do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750, 1º andar, Centro Político Administrativo - Setor "E", CEP: 78.049-941, Cuiabá/MT, telefone: (65) 3362-8164/8105, no horário das 07h30 às 13h30 (horário de Cuiabá/MT, ou através do Fax: (065) 3362-8109.

25.3. Esta licitação poderá ser suspensa e revogada por razões de interesse público ou anulada, por ilegalidade, em qualquer tempo.

25.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 na Administração.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 25.12.1. ANEXO I: Termo de Referência;
- 25.12.2. ANEXO I-A: Características Gerais do Imóveis a Atender;
- 25.12.3. ANEXO I-B: Serviços Mais Frequentes/Instalações Atendidas;
- 25.12.4. ANEXO I-C: Equipamentos, aparelhos e Ferramental Mais Utilizados na Execução dos Serviços;
- 25.12.5. ANEXO I-D: Modelo de Proposta;
- 25.12.6. ANEXO I-E: Acordo de Níveis de Serviço;
- 25.12.7. ANEXO I-F: Termo de Vistoria Prévia;
- 25.12.8. ANEXO II: Planilha De Preço (desconto mínimo a ser aceito sobre os itens da tabela SINAPI);
- 25.12.9. ANEXO III: Declaração (Resolução CNJ nº 07/2005);
- 25.12.10. ANEXO IV: Minuta de Termo de Contrato.

26. DO FORO

26.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá /MT, 30 de janeiro de 2018.

Nilson Fernando Gomes Bezerra
Diretor-Geral do TRE-MT

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada de Manutenção Predial para as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. OBJETO | 39 |
| 2. JUSTIFICATIVA | 39 |
| 3. OBJETIVOS/METAS A SEREM ALCANÇADAS | 40 |
| 4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO | 40 |
| 5. MANUTENÇÕES EXCLUÍDAS | 41 |
| 6. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS | 41 |
| 7. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | 41 |
| 8. LOGÍSTICA DE ABERTURA DE DEMANDAS | 42 |
| 9. PRAZOS DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS PELA CONTRATADA | 42 |
| 10. GARANTIA DOS SERVIÇOS | 43 |
| 11. VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | 43 |
| 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA | 43 |
| 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE | 46 |
| 14. PROPOSTA | 46 |
| 15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS | 46 |
| 16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO | 47 |
| 17. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTOS | 47 |
| 18. CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES | 47 |
| ANEXO I-A | 48 |
| CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS ATENDIDOS | 48 |
| ANEXO I-B | 50 |
| SERVIÇOS MAIS FREQUENTES/INSTALAÇÕES ATENDIDAS | 50 |
| ANEXO I-C | 52 |
| EQUIPAMENTOS, APARELHOS E FERRAMENTAL MAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | 52 |
| ANEXO I-D | 53 |
| MODELO DE PROPOSTA | 53 |
| ANEXO I-E | 54 |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

| | |
|---|----|
| ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO | 54 |
| ANEXO I-F | 57 |
| TERMO DE VISITA TÉCNICA | 57 |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestar serviços, de natureza continuada, de manutenção predial preventiva e corretiva, SOB DEMANDA, com fornecimento de materiais, mão de obra e insumos necessários à execução dos serviços, na forma estabelecida em planilhas descritas no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – nas edificações do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso – Sede e Cartórios Eleitorais da Capital e Interior do Estado.

1.1.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, COM OU SEM FORNECIMENTO DE INSUMOS/MATERIAIS DESCRITOS OU NÃO NA TABELA SINAPI;**

1.1.2. **FORNECIMENTO DE INSUMOS/MATERIAIS RELACIONADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL, DESCRITOS OU NÃO NA TABELA SINAPI.**

1.2 Em se tratando de material que comprovadamente não faça parte da tabela SINAPI, a Contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de três fornecedores, devendo ser considerado o de menor cotação.

1.3 O fiscal do contrato efetua a confirmação do orçamento apresentado, descrito no item 1.2, confirmando ou não o preço proposto e negocia o valor final com a Contratada, cujo montante deve incidir o mesmo desconto proposto para os demais produtos da tabela SINAPI.

1.4 Toda demanda deverá ser planilhada pela Contratada, com base na Tabela SINAPI estabelecida para o estado de Mato Grosso.

1.5 Para fins de pagamento, durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência do contrato deverão ser considerados os valores da tabela SINAPI vigente no mês da licitação.

1.6 A demanda de serviços será aberta pela Contratante por meio de aplicativo web a ser disponibilizado pela Contratada.

1.7 A Contratada fornecerá os insumos (materiais e peças) necessários ao cumprimento da demanda.

1.8 A Contratante fornecerá os insumos (materiais e peças), somente quando estas estiverem disponíveis em seu almoxarifado.

1.9 SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando à elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

2. JUSTIFICATIVA

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

2.1. A prestação de serviços de manutenção predial visa a dar condições operacionais e estruturais para o funcionamento da Justiça Eleitoral de Mato Grosso através da manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações (elétrica, redes lógicas, hidrossanitárias, etc.), promovendo a segurança e fornecendo adequações às necessidades da Contratante.

2.2. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial justifica-se pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

2.3. Por se tratar de serviço de natureza continuada necessário à Contratante, a interrupção comprometerá a continuidade das atividades públicas, já que o contrato atual terá seu termo final em 31/12/2018.

3. OBJETIVOS/METAS A SEREM ALCANÇADAS

3.1. Preservação das instalações prediais utilizadas pela Contratante em todo o Estado de Mato Grosso, garantindo as condições necessárias de segurança dos servidores e usuários nas atividades diárias, maior economia dos recursos públicos, menor impacto ambiental possível, rapidez e qualidade na execução nas manutenções prediais demandadas, com vista a garantir o perfeito funcionamento dos imóveis públicos.

4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deve cumprir todas as normas federais, estaduais e municipais relacionados à preservação ambiental, além das orientações que versem sobre a matéria, tais como:

4.1.1 Se utilizar de outros princípios e instrumentos introduzidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu regulamento, Decreto Nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa;

4.1.2 Usar produtos que obedeçam às normas da ANVISA;

4.1.3 Orientar seus empregados a adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de recursos naturais, reciclagem/destinação adequada dos resíduos sólidos produzidos nas suas atividades, evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.4 Arcar com as despesas de separação e posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes, de todo os resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, tais como embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

5. MANUTENÇÕES EXCLUÍDAS

- 5.1. Manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, aparelhos splits e de janela na Secretaria do TRE/MT e na Casa da Democracia;
- 5.2. Manutenção de elevadores;
- 5.3. Manutenção de subestação elétrica, grupos geradores de energia e equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks);
- 5.4. Manutenção de alarmes contra intrusão, incluindo cerca elétrica, Circuito Fechado de TV – CFTV, sistemas de acesso e de ponto eletrônico;
- 5.5. Manutenção de sistema de telefonia;
- 5.6. Manutenção de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels) e demais bens eletrônicos permanentes.

6. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

- 6.1. De segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da Contratante, que atualmente funciona de 7h30min às 16h30min, podendo ser alterado, a critério da Contratante, para atender eventos, fechamento de cadastro, eleições, revisão do eleitorado ou revisão biométrica ou para realização de serviços urgentes ou que possam prejudicar as atividades da Contratante.

7. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.1. **Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e Anexos**, compreendendo prédio principal, Casa da Democracia, Anexo II e Depósitos, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750, em Cuiabá.
- 7.2. **Cartórios Eleitorais localizados no interior do Estado**, listados no Anexo I-A.
- 7.3. **Novas instalações que vierem a ser ocupadas em Mato Grosso.**
- 7.4. É facultado ao licitante efetuar visita técnica para levantamento das condições presentes do sistema e seus equipamentos à época da licitação. A Contratante não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.
- 7.5. A visita no Edifício Sede poderá ser agendada para até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a licitação, através de comunicação eletrônica para o endereço sae@tre-mt.jus.br. Também poderá ser agendada através dos telefones (65) 3362-8171/ 3362-8159. As visitas também poderão ocorrer nos Cartórios Eleitorais do interior de Mato Grosso, devendo, nesse caso, o agendamento ser feito nos mesmos telefones, com mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data marcada para a licitação, ficando a cargo do licitante a observância de eventuais feriados municipais.
- 7.6. Em caso de opção pela vistoria, o licitante deverá preencher o Termo de Vistoria Prévia conforme modelo apresentado no Anexo I-F.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

8. LOGÍSTICA DE ABERTURA DE DEMANDAS

- 8.1. A Contratada disponibilizará sistema informatizado em plataforma web para abertura e acompanhamento das demandas;
- 8.2. O Fiscal do contrato faz a abertura da demanda, informando se urgente ou não, e se haverá necessidade de fornecimento de materiais e peças;
- 8.3. A Contratada preenche orçamento detalhado com o código, descrição analítica, quantidade e valores unitários e totais (peças, materiais e mão de obra), com base na Tabela SINAPI ou mediante orçamento de empresa do ramo e devolve a demanda planilhada ao Fiscal, dentro do prazo contratual;
- 8.4. Em se tratando de material que, comprovadamente, não faça parte da tabela SINAPI, a Contratada deverá apresentar cotação com um mínimo de três fornecedores, devendo ser considerado o de menor cotação.
- 8.5. O fiscal do contrato efetua a confirmação do orçamento apresentado, descrito no item 8.4 confirmando ou não o preço proposto e negocia o valor final com a Contratada, cujo montante deve incidir o mesmo desconto proposto para os demais produtos da tabela SINAPI.
- 8.6. A Contratada executa a demanda, obedecendo prazo contratual;
- 8.7. A Contratada informa ao Fiscal que a demanda foi concluída;
- 8.8. O Fiscal dá aceite e autoriza o pagamento.

9. PRAZOS DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS PELA CONTRATADA

- 9.1. Para apresentação do orçamento (composição na Tabela SINAPI): 02 (dois) dias da data da abertura da demanda pelo Gestor/Fiscal;
- 9.2. Para início da execução da demanda Regular: 02 (dois) dias após aprovação do orçamento pelo Fiscal/Gestor.
- 9.3. Para início da execução das demandas urgentes, inadiáveis ou indispensáveis: 02 (duas) horas corridas da solicitação, por e-mail, telefone ou outro meio de comunicação.
- 9.4. Para finalização das demandas: conforme prazo apresentado pela Contratada no momento da composição da demanda, facultado o ajuste pelo Fiscal/Gestor.
- 9.5. As demandas somente devem ser iniciadas após a autorização do Gestor do contrato.
- 9.6. As demandas serão consideradas executadas mediante recebimento definitivo pelo Gestor do contrato.
- 9.7. São demandas urgentes, inadiáveis ou indispensáveis, aquelas que, não realizadas, colocam em risco o funcionamento das atividades da Contratante ou que os previnam risco iminente.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

9.8. As demandas que não tenham sido autorizadas serão desconsideradas para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços executados ou peças trocadas ou mantidas deverão ter garantia mínima de 01 ano contado da execução, à exceção dos materiais e peças fornecidas pela própria Contratante.

10.2. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

10.3. Na realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva todos os insumos deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos utilizados pela execução dos serviços devem ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações da Contratante, devendo as amostras serem submetidas à prévia aprovação da fiscalização, sujeitando-se ao não recebimento dos custos daqueles insumos não autorizados.

10.4. A Contratante fornecerá os materiais e peças necessárias à execução dos serviços, somente quando estas estiverem disponíveis em seu almoxarifado.

11. VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de recursos a serem aplicados nas demandas de manutenção predial, em 2018, é de R\$ 271.887,00 (duzentos e setenta e um mil, oitocentos e oitenta e sete reais), consignados no Orçamento 2018 - Custeios e de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais) no Orçamento 2018 – Pleitos Eleitorais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;

12.2. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços, que deverá apresentar-se à Contratante devidamente uniformizada e portando crachá de identificação com foto;

12.3. Disponibilizar, sem custo, o aplicativo em plataforma web, para abertura das demandas, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;

12.4. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

12.5. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato, com número de telefone celular para contato com o Fiscal, disponível 24 horas por dia;

12.6. Manter escritório de representação em Cuiabá, com Preposto responsável pelo contato direto com o Fiscal/Gestor do contrato;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

12.7. Solicitar autorização do fiscal do contrato para retirada de equipamentos que precisem ser remanejados para conserto;

12.8. Reconstituir todas as partes danificadas em razão da execução dos serviços, tais como lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção, sem ônus adicional à Contratante;

12.9. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais após a execução de serviços, descartando de acordo com as normas civis e ambientais vigentes;

12.10. Cumprir, normas legais e de segurança relacionados aos serviços contratados, assumindo toda responsabilidade por processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas e relacionadas aos serviços executados;

12.11. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;

12.12. Providenciar sinalização e/ou isolamento das áreas quando da execução de serviços;

12.13. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

12.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;

12.15. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;

12.16. Repor no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;

12.17. Permitir ao servidor da Contratante, responsável pela Fiscalização do contrato, o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas específicas ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de técnicos, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de Fiscalização da parte do Contratante eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;

12.18. Utilizar, preferencialmente, produtos que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano;

12.19. Responsabilizar-se pelo descarte, às suas expensas, de todo material gerado na manutenção, de acordo com as leis ambientais vigentes, tais como lâmpadas, entulhos, peças, materiais etc;

12.20. Não utilizar materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo autorização escrita da Fiscalização, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem quaisquer ônus para a Contratante;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 12.21. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Fiscal;
- 12.22. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados (EPI);
- 12.23. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 12.24. Dispor, quando necessário, de mão de obra de profissionais de nível superior nas áreas de Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica, de forma a cancelar os serviços que nos termos da legislação que normatiza essas profissões assim o exigirem, tais como, supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, direção de obra e serviço técnico;
- 12.25. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Contratante ou a terceiros, por seus empregados, comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;
- 12.26. Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;
- 12.27. Assumir total responsabilidade pela disciplina e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;
- 12.28. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante;
- 12.29. Fornecer aos empregados uniformes, rádios de comunicação e equipamentos de proteção individual e coletiva, nos termos da lei;
- 12.30. Fornecer rádio ao Fiscal do contrato, para comunicação com a equipe, no primeiro dia da vigência do contrato;
- 12.31. Arcar com o transporte e deslocamento pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive com a entrega dos insumos;
- 12.32. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais;
- 12.33. Não utilizar elevador social para o transporte e deslocamento de materiais e pessoal em serviço;
- 12.34. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT e exigências do CREA;
- 12.35. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições necessárias à execução dos serviços contratados.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Abrir demandas e autorizar sua execução;
- 13.2. Acompanhar a execução das demandas;
- 13.3. Efetuar os pagamentos nos termos pactuados;
- 13.4. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço por meio do Gestor/Fiscal de contrato.

14. PROPOSTA

- 14.1. As licitantes deverão apresentar proposta, em LOTE ÚNICO, conforme modelo de Anexo I-D.
- 14.2. O critério de julgamento da licitação será pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE A TABELA SINAPI VIGENTE PARA O ESTADO DE MATO GROSSO NO MÊS DA LICITAÇÃO.**
- 14.3. O desconto deve incidir sobre os valores dos serviços e também de insumos/materiais fornecidos pela Contratada, descritos ou não na tabela SINAPI, nos termos das instruções constantes dos itens 1 e 8.
- 14.4. Para efeito de pagamento dos serviços executados, considerar-se-á **BDI – Benefícios e Despesas Indiretas de 25% para serviços e de 15% para insumos/materiais**, conforme Acórdão TCU nº 2369/2011 – Plenário.
- 14.5. Será declarada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, ofertar **MAIOR DESCONTO sobre a tabela SINAPI, alcançando serviços e fornecimento de insumos/materiais descritos ou não na tabela SINAPI.**

15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Durante o período de vigência, o contrato será gerido e fiscalizado por servidores designados pela Administração.
- 15.2. **Fiscais de Contrato:** Chefe de Cartório de cada Zona Eleitoral ou seu substituto legal será nomeado Fiscal de Execução, conforme a Portaria TRE/MT nº 693/2011, cabendo:
 - 15.2.1. Abertura de chamado junto ao Gestor, para solicitação de demandas no âmbito de sua Zona Eleitoral, devendo promover o acompanhamento, a fiscalização e o aceite do serviço executado;
 - 15.2.2. Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011 ou em leis e normas relativas ao tema.
- 15.3. **Gestor de Contrato:** servidor da Secretaria do TRE/MT, devendo:

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 15.3.1. Aprovar ou não a execução dos serviços solicitados pelos Fiscais de Contrato/Chefes de Cartório, mediante controle orçamentário;
- 15.3.2. Atestar notas fiscais para efeito de pagamento;
- 15.3.3. Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, informando à Administração, se for o caso;
- 15.3.4. Promover, acompanhar processos administrativos relacionados à repactuação, prorrogação, empenho, controle orçamentário;
- 15.3.5. Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Contratante.

16.2. A prorrogação será sempre precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, e condicionada aos seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração (Lei nº 8.666/93, art. 57, II); e
- d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

17. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTOS

17.1. O percentual de desconto contratado é fixo e irajustável, exceto a atualização dos preços prevista na Tabela SINAPI, estabelecida para o Estado de Mato Grosso, os quais sofrem atualizações regulares pela Caixa Econômica Federal.

17.2. Durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência do contrato deverão ser considerados os valores da tabela SINAPI vigente no mês da licitação e só após será utilizada uma nova tabela.

18. CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. As dúvidas podem ser sanadas junto à Seção de Administração de Edifícios, pelo telefone 3362-8171, das 07:30hs às 13:30hs (horário local).

Cuiabá-MT, 26 de janeiro de 2018.

Avanir de Carvalho Corrêa
Mello
Chefe da Seção de Administração de Edifício

Richardson de Jesus do Amaral
Coordenador de Serviços Gerais

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO I-A

CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS ATENDIDOS

1. As atuais dependências apresentam as características gerais abaixo descritas. Todavia, tais características são meramente orientativas, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade de adequações nos imóveis ocupados.

1.1. Prédio da Secretaria do TRE/MT

- Área interna: 10.259 m²
- Área externa: 9.618 m²
- Data de inauguração: 02/03/2001
- 05 pisos: térreo, primeiro, segundo, terceiro e cobertura
- Possui 66 instalações hidro-sanitárias;
- Plenário com 154 lugares
- Possui sistema de segurança e combate a incêndio com portas corta-fogo;
- Possui Central GLP com 02 botijões
- Possui 01 Central de detecção de alarme de incêndio
- 03 Anexos térreos onde funcionam os Depósitos de Material de Consumo, Depósito de Bens Permanentes e Depósitos de Descartes.
- 01 cantina com 02 banheiros e 02 salas.

1.2. Prédio da Casa da Democracia:

- Área interna: 3.758,40 m²
- Área externa: 3.468,60 m²
- Data de inauguração: 07/10/2009
- 03 pisos: subsolo, térreo e cobertura;
- Possui 14 instalações hidro-sanitárias;
- Sistema de combate a incêndio com portas corta-fogo;
- Auditório com 179 lugares;
- Biblioteca.

1.3. Cartórios Eleitorais do Interior do Estado:

| Item | Unidade Eleitoral | Cidade/Município |
|------|-------------------------------------|-----------------------|
| 01 | Cartório Eleitoral da 3ª ZE | Rosário Oeste |
| 02 | Cartório Eleitoral da 4ª ZE | Poconé |
| 03 | Cartório Eleitoral da 5ª ZE | Nova Mutum |
| 04 | Cartório Eleitoral da 6ª ZE | Cáceres |
| 05 | Cartório Eleitoral da 7ª ZE | Diamantino |
| 06 | Cartório Eleitoral da 8ª ZE | Alto Araguaia |
| 07 | Cartórios Eleitorais da 9ª e 47ª ZE | Barra do Garças |
| 08 | Fórum Eleitoral - 2ª, 10ª e 45ª ZE | Rondonópolis |
| 09 | Cartório Eleitoral da 46ª ZE | Rondonópolis |
| 10 | Cartório Eleitoral da 11ª ZE | Aripuanã |
| 11 | Cartório Eleitoral da 12ª ZE | Campo Verde |
| 12 | Cartório Eleitoral da 13ª ZE | Barra do Bugres |
| 13 | Cartório Eleitoral da 14ª ZE | Jaciara |
| 14 | Cartório Eleitoral da 15ª ZE | São Félix do Araguaia |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

| | | |
|----|--------------------------------|------------------------|
| 15 | Cartório Eleitoral da 16ª ZE | Vila Rica |
| 16 | Cartório Eleitoral da 17ª ZE | Arenápolis |
| 17 | Cartório Eleitoral da 18ª ZE | Mirassol D'Oeste |
| 18 | Cartório Eleitoral da 19ª ZE | Tangará da Serra |
| 19 | Fórum Eleitoral - 20ª e 58ª ZE | Várzea Grande |
| 20 | Cartório Eleitoral da 21ª ZE | Lucas do Rio Verde |
| 21 | Cartórios Eleitorais da 22ª ZE | Sinop |
| 22 | Cartórios Eleitorais da 32ª ZE | Sinop |
| 23 | Cartório Eleitoral da 23ª ZE | Colíder |
| 24 | Cartório Eleitoral da 24ª ZE | Alta Floresta |
| 25 | Cartório Eleitoral da 25ª ZE | Pontes e Lacerda |
| 26 | Cartório Eleitoral da 26ª ZE | Nova Xavantina |
| 27 | Cartório Eleitoral da 27ª ZE | Juara |
| 28 | Cartório Eleitoral da 28ª ZE | Porto Alegre do Norte |
| 29 | Cartório Eleitoral da 29ª ZE | São José do Rio Claro |
| 30 | Cartório Eleitoral da 30ª ZE | Água Boa |
| 31 | Cartório Eleitoral da 31ª ZE | Canarana |
| 32 | Cartório Eleitoral da 33ª ZE | Peixoto de Azevedo |
| 33 | Cartório Eleitoral da 34ª ZE | Chapada dos Guimarães |
| 34 | Cartório Eleitoral da 35ª ZE | Juína |
| 35 | Cartório Eleitoral da 36ª ZE | Sorriso |
| 36 | Cartório Eleitoral da 38ª ZE | Santo Antônio Leverger |
| 37 | Cartório Eleitoral da 40ª ZE | Primavera do Leste |
| 38 | Cartório Eleitoral da 41ª ZE | Araputanga |
| 39 | Cartório Eleitoral da 42ª ZE | Sapezal |
| 40 | Cartório Eleitoral da 43ª ZE | Sorriso |
| 41 | Cartório Eleitoral da 44ª ZE | Guarantã do Norte |
| 42 | Cartório Eleitoral da 48ª ZE | Cotriguaçu |
| 43 | Cartório Eleitoral da 50ª ZE | Nova Monte Verde |
| 44 | Cartório Eleitoral da 52ª ZE | São José Quatro Marcos |
| 45 | Cartório Eleitoral da 53ª ZE | Ribeirão Cascalheira |
| 46 | Cartório Eleitoral da 56ª ZE | Brasnorte |
| 47 | Cartório Eleitoral da 57ª ZE | Paranatinga |
| 48 | Cartório Eleitoral da 60ª ZE | Campo Novo do Parecis |
| 49 | Cartório Eleitoral da 61ª ZE | Comodoro |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO I-B

SERVIÇOS MAIS FREQUENTES/INSTALAÇÕES ATENDIDAS

Listagem exemplificativa de serviços de manutenção predial, podendo ser solicitadas novas instalações ou reparos nas instalações existentes:

1. **Instalações pluviais, rede hidráulica e sanitária:** fornecimento e instalação de sanitários, mictórios, louças, fornecimento e instalação de torneiras automáticas, ferragens e acessórios de banheiros e de copas, registros de gaveta de pressão, torneiras internas, externas e de lavatórios, "bocas de lobo", caixas de visita externas, caixas d'água, caixas de gordura, caixas de areia, bóias, tubulações, hidrômetros, válvulas, sifões, ralos sifonados e secos, sistema de escoamento de águas pluviais, bombas de recalque, dreno de brita, tubo subterrâneo, fossas e demais componentes;
2. **Instalações elétricas, compreendendo:** Remanejamento de ponto elétrico, incluindo desativação e fechamento, instalação completa do ponto elétrico, com identificação, mantendo o padrão existente, com balanceamento das cargas do circuito, instalação de iluminação e de tomadas, de força e instalações estabilizadas, de iluminação de emergência, de quadro de distribuição normal (QGD-N), quadros de distribuição de energia, incluindo-se quadros de bombas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos e de circuitos lógicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas etc;
3. **Sistema e instalações de combate a incêndio,** compreendendo a manutenção, configuração e perfeito funcionamento da central de detecção, detectores, acionadores, sirenes e redes de comunicação, manutenção de hidrantes, mangueiras, tubulação hidráulica, suportes, gongos hidráulicos, bombas de alimentação e extintores de incêndio;
4. **Instalações da Central GLP,** compreendendo verificação dos botijões e manutenção das instalações;
5. **Portões manuais e eletrônicos de acesso aos estacionamentos:** manutenção, fornecimento e configuração de controles de acionamento;
6. **Portas automáticas de vidro temperado:** manutenção preventiva e corretiva especializada.
7. **Serviços de alvenaria,** demolição e recomposição de paredes, instalação e retirada de pisos e revestimentos, pintura de paredes;
8. **Paredes em gesso acartonado:** Execução de paredes em gesso acartonado tipo drywall, incluindo o fornecimento de todos os insumos.
9. **Forros:** fornecimento e instalação nos padrões em uso pela Contratante.
10. **Serviços de carpintaria e marcenaria,** necessários ao bom uso das instalações ou de recomposição de avarias, pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários, arquivos deslizantes e estantes, regulagem de portas incluindo o fornecimento e manutenção de molas aéreas e de piso;
11. **Serviços de vidraçaria:** fornecimento e instalação de vidro comum, temperado, incluindo

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

esquadrias e demais insumos necessários;

12. **Serviços de serralheria**, necessários ao bom uso das instalações civis ou de recomposição de avarias;
13. **Serviços de chaveiro**: confecção e cópia de chaves, conserto e fornecimento de cadeados, troca e ajuste de fechaduras;
14. **Serviços de Objetos e equipamentos**: fixação de quadros murais, relógios, porta cartazes e similares, conforme demanda da TRE/MT, incluindo o fornecimento de parafusos, buchas e demais insumos necessários;
15. **Persianas**: manutenção, remanejamento, limpeza, incluindo recuperação;
16. **Divisórias**: Remanejamento de divisórias, incluindo desmontagem, remontagem e fornecimento de todos os insumos necessários, inclusive portas e janelas;
17. **Serviços de serralheiro**, compreendendo pequenos serviços de serralheria;
18. **Manutenção preventiva e corretiva das bombas** do sistema de abastecimento de água, das bombas do sistema de esgoto e das bombas do sistema de hidrantes e de combate a incêndio;
19. **Manutenção preventiva e corretiva do poço artesiano** instalado na sede da Contratante;
20. **Serviços de recarga dos cilindros dos extintores de incêndio**, compreendendo recarga anual dos cilindros com a troca dos vasilhames, reposição de peças, demarcação dos pisos e demais serviços correlatos;
21. **Serviços de jardinagem com fornecimento de insumos**, quando não houver contrato específico vigente;
22. Demais serviços inerentes à atividade de manutenção predial.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO I-C

EQUIPAMENTOS, APARELHOS E FERRAMENTAL MAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Alavanca
2. Alicate de bico chato
3. Alicate bico torto com mola
4. Alicate de Crimpar Rj1 1/12/45
5. Alicate de corte
6. Alicate torquesa
7. Alicate bico de papagaio
8. Alicates de pressões
9. Alicates universais com cabo isolado
10. Arco de serra com lâminas
11. Andaime
12. Brocas de aço carbono, brocas de videa e brocas de aço rápido (bitolas diversas)
13. Chave inglesa, chave Philips, chaves de fenda diversas
14. Colher de pedreiro
15. Conjunto de brocas
16. Desempenadeira
17. Desentupidor de pia e de vaso
18. Discos de corte
19. Eletrodos
20. Escadas de 07 e 13 degraus
21. Espátula
22. Esquadro de metal
23. Estilete
24. Extensão elétrica
25. Ferro de solda
- 26. Furadeira de impacto profissional**
27. Jogo de chaves Allen e de chaves combinadas
28. Lanterna portátil
29. Lima
30. Lixadeira elétrica
31. Makita
32. Mangueira de nível
33. Máquina elétrica de furar
34. Marreta
35. Martelo comum e martelo de borracha
36. Multímetro analógico
37. Multiteste (Volt/Ohm/Amp)
38. Pistola de silicone
39. Rádio de comunicação, leve, de pequeno porte, com capacidade de alcance de no mínimo 20 km e autonomia de bateria de no mínimo 12 horas, sujeitos à aprovação do Fiscal.
40. Rebitadeira
41. Régua de alumínio
42. Serracopo com adaptador
43. Serrote
44. Talhadeira
45. Testador De Cabos Rj1 1/45 Ftg
46. Trena

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO I-D

MODELO DE PROPOSTA

| LOTE ÚNICO | % DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI |
|---|-------------------------------------|
| Manutenção Predial para as unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso | |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO I-E

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

De acordo com a Resolução TSE nº 23.234/TSE de 25 de março de 2010

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

A **União**, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso**, CNPJ nº 05.901.308/0001-21, com sede na Avenida Hist. Rubens de Mendonça, nº 4750, bairro Bosque da Saúde, nesta Capital, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em seqüência denominada simplesmente **Contratante**; e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada**, firmam o presente **Acordo de Nível de Serviço**, como anexo ao contrato de prestação de serviços de manutenção predial.

1. **Definição:** Acordo de Níveis de Serviços – ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. **Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
3. **Formas de avaliação:** ao final de cada período de apuração, a Fiscalização do Contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver.
4. **Sanções:** embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, aditivamente, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, aplicar as penalidades previstas em contrato.

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA (GLOSA) |
|------|--------------------------------|
| 1 | 1,00 % do valor da demanda |
| 2 | 2,0 % do valor da demanda |
| 3 | 5,0 % do valor da demanda |
| 4 | 10,0 % do valor da demanda |
| 5 | 10,0% s/valor da fatura mensal |

Tabela 1

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|------|--|------|----------------|
| 01 | Não cumprir prazos determinados na contratação. | 1 | Por ocorrência |
| 02 | Não destinar ferramentas, equipamentos e aparelhos necessários à execução dos serviços. | 2 | Por ocorrência |
| 03 | Execução demanda por meio de empregado sem qualificação. | 3 | Por ocorrência |
| 04 | Não executar serviço determinado pela fiscalização. | 5 | Por ocorrência |
| 05 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 3 | Por ocorrência |

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

| | | | |
|----|--|---|---------------------------|
| 06 | Retirar equipamentos sem autorização do fiscal. | 2 | Por item e por ocorrência |
| 07 | Não cumprir obrigações legais, fiscais, trabalhistas e sociais, e não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas em leis. | 4 | Por ocorrência |
| 08 | Suspender ou interromper os serviços contratuais sem autorização da Contratante. | 4 | Por dia |
| 09 | Não cumprir demais determinações previstas em contrato. | 1 | Por ocorrência |

5. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste Anexo.

6. O pagamento mensal será a soma dos serviços executados, subtraídas as glosas e multas do período.

$$\text{VPM} = \text{SSE} - \text{TGM}$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

SSE = Soma dos Serviços Executados no mês

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO I-F

TERMO DE VISTORIA PRÉVIA

A empresa.....(razão social da empresa),
CNPJ nº....., localizada à..... DECLARA, sob
as penas da lei, ter vistoriado, por intermédio de seu representante, as instalações do
TRE/MT a fim de tomar conhecimento das instalações e dos equipamentos objetos dos
serviços do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2018.

Local e data:

Assinatura e identificação do representante da empresa

Assinatura da unidade contratante

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO II

PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO A SER ACEITO SOBRE A TABELA SINAPI,
conforme pesquisa de preço realizada pela SGC/CMP/TRE-MT.

| LOTE ÚNICO | PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI |
|--|--|
| MANUTENÇÃO PREDIAL PARA AS UNIDADES DO TRE-MT | 10,53% |

ANEXO III

MODELO DE "DECLARAÇÃO"

A.....(razão social da empresa), CNPJ n.º....., localizada à
....., por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao
solicitado no Edital de Pregão Eletrônico n.º ___/2018, declara, sob as penas da lei,
que:

Em cumprimento ao artigo 3º da Resolução CNJ nº 07/2005, que não possui em
seu quadro de funcionários ou que não contratará empregados que sejam
cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até
o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de
assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Tribunal.

Local e data,

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

ANEXO IV

CONTRATO Nº/2018

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

CONTRATANTE: UNIÃO, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.901.308/0001-21, situado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.750, Centro Político Administrativo, Setor "E", CEP: 78-049-941, em Cuiabá/MT, representado neste ato por seu Presidente, Desembargador **Márcio Vidal**, brasileiro, magistrado, portador da cédula de identidade RG n.º 025149-6 - SSP-MT e do CPF nº 175.575.181-87, conforme dispõe o Regimento Interno de sua Secretaria.

CONTRATADA: inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, e-mail: _____.

As partes CONTRATANTES, tendo entre si justo e avençado, resolvem celebrar o presente contrato de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, com fundamento na Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, da Resolução TSE nº Resolução n. 23.234/2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e no Decreto nº. 5.450/2005, de acordo com o **Pregão nº 10/2018** e o que consta nos autos do Processo Administrativo nº **432/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.10 Contratação de empresa para prestar serviços, de natureza continuada, de

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

manutenção predial preventiva e corretiva, SOB DEMANDA, com fornecimento de materiais, mão de obra e insumos necessários à execução dos serviços, na forma estabelecida em planilhas descritas no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – nas edificações do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso – Sede e Cartórios Eleitorais da Capital e Interior do Estado:

1.1.1 Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidráulicas, elétricas e lógicas;

1.1.2 Prestação de serviços, sob demanda, com fornecimento de mão de obra, com ou sem fornecimento de insumos;

1.1.3 Fornecimento de insumos/peças/materiais relacionados à manutenção predial.

1.11 Os Todas as demandas deverão ser planilhadas pela Contratada, com base na Tabela SINAPI estabelecida para o estado de Mato Grosso.

1.12 Na falta da especificação do serviço na Tabela SINAPI, a Contratada deve deverá apresentar cotação com um mínimo de três empresas locais e adquiri-lo conforme a menor cotação.

1.13 A demanda será aberta por meio de aplicativo da web a ser disponibilizado pela Contratada.

1.14 A Contratada fornecerá os insumos (materiais e peças) necessários ao cumprimento da demanda.

1.15 A Contratante fornecerá os insumos (materiais e peças), somente quando estas estiverem disponíveis em seu almoxarifado.

1.16 SINAPI: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, calculado mensalmente pelo IBGE através de convênio com a Caixa Econômica Federal que tem como objetivo a produção de informações de custos e índices de forma sistematizada e com abrangência nacional, visando à elaboração e avaliação de orçamentos, como também acompanhamento de custos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS MANUTENÇÕES EXCLUÍDAS

2.1. Manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, aparelhos splits e de janela na Secretaria do TRE/MT e na Casa da Democracia;

2.2. Manutenção de elevadores;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 2.3. Manutenção de subestação elétrica, grupos geradores de energia e equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks);
- 2.4. Manutenção de alarmes contra intrusão, incluindo cerca elétrica, Circuito Fechado de TV – CFTV, sistemas de acesso e de ponto eletrônico;
- 2.5. Manutenção de sistema de telefonia;
- 2.6. Manutenção de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels) e demais bens eletrônicos permanentes.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS

- 3.3. Para apresentação do orçamento (composição na Tabela SINAPI): 02 (dois) dias da data da abertura da demanda pelo Gestor/Fiscal;
- 3.4. Para início da execução da demanda Regular: 02 (dois) dias após aprovação do orçamento pelo Fiscal/Gestor.
- 3.5. Para início da execução das demandas urgentes, inadiáveis ou indispensáveis: 02 (duas) horas corridas da solicitação, por e-mail, telefone ou outro meio de comunicação.
- 3.6. Para finalização das demandas: conforme prazo apresentado pela Contratada no momento da composição da demanda, facultado o ajuste pelo Fiscal/Gestor.
- 3.7. As demandas somente devem ser iniciadas após a autorização do Gestor do contrato.
- 3.8. As demandas serão consideradas executadas mediante recebimento definitivo pelo Gestor do contrato.
- 3.9. São demandas urgentes, inadiáveis ou indispensáveis, aquelas que, não realizadas, colocam em risco o funcionamento das atividades da Contratante ou que os previnam risco iminente.
- 3.10. As demandas que não tenham sido autorizadas serão desconsideradas para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS E HORÁRIOS DAS DEMANDAS

4.1. De segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da Contratante, que atualmente funciona de 7h30min às 16h30min, podendo ser alterado, a critério da Contratante, para atender eventos, fechamento de cadastro, eleições, revisão do eleitorado ou revisão biométrica ou para realização de serviços urgentes ou que possam prejudicar as atividades da Contratante.

4.2. A prestação dos serviços deverá ser realizada nas unidades abaixo descritas:

4.2.1. Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e seus Anexos, compreendendo Depósito de Patrimônio e Depósito de Material, instalações destinadas à cantina e prédio da Casa da Democracia, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750, em Cuiabá;

4.2.2. Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e Anexos, compreendendo prédio principal, Casa da Democracia, Anexo II e Depósitos, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750, em Cuiabá.

4.2.3. Cartórios Eleitorais localizados no interior do Estado, listados no Anexo I-A.

4.2.4. Novas instalações que vierem a ser ocupadas em Mato Grosso.

5. CLÁUSULA QUINTA – LOGÍSTICA DE ABERTURA DE DEMANDAS

5.1. A Contratada disponibilizará sistema informatizado em plataforma web para abertura e acompanhamento das demandas;

5.2. O Fiscal do contrato faz a abertura da demanda, informando se urgente ou não, e se haverá necessidade de fornecimento de materiais e peças;

5.3. A Contratada preenche orçamento detalhado com o código, descrição analítica, quantidade e valores unitários e totais (peças, materiais e mão de obra), com base na Tabela SINAPI e devolve a demanda planilhada ao Fiscal, dentro do prazo contratual;

5.4. Na ausência de informações na Tabela SINAPI, a Contratada compõe o valor com base no mercado local, devolvendo ao Fiscal, dentro do prazo contratual;

5.5. O Fiscal verifica o orçamento, solicita correções ou aprova, autorizando a execução;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

5.6. A Contratada executa a demanda, obedecendo prazo contratual;

5.7. A Contratada informa ao Fiscal que a demanda foi concluída;

5.8. O Fiscal dá aceite e autoriza o pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

6.1. A Contratada deve cumprir todas as normas federais, estaduais e municipais relacionados à preservação ambiental, além das orientações que versem sobre a matéria, tais como:

6.1.1. Se utilizar de outros princípios e instrumentos introduzidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu regulamento, Decreto Nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa;

6.1.2. Usar produtos que obedeçam às normas da ANVISA;

6.1.3. Orientar seus empregados a adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de recursos naturais, reciclagem/destinação adequada dos resíduos sólidos produzidos nas suas atividades, evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

6.2. Arcar com as despesas de separação e posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes, de todo os resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, tais como embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionada à manutenção da vantajosidade, a ser constatada mediante pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública e condicionada aos seguintes requisitos:

- e) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- f) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- g) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração (Lei nº 8.666/93, art. 57, II); e

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

h) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

7.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.3. O período de vigência de 60 (sessenta) acima descrito poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante justificativa e autorização da Administração Superior, por mais 12 (doze) meses.

8. CLÁUSULA OITAVA – PREÇO

8.1. O percentual de desconto que incidirá sobre os itens da tabela SINAPI é de _____ % (_____), sendo que o valor estimado para a contratação, considerando a vigência inicial é de R\$ _____.

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, peças de reposição, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerá do quantitativo de serviço efetivamente prestado, sob demanda.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

9.1.1. Programa de Trabalho: 02.122.0570.20GP.0051 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de Mato Grosso. 02.061.0570.4269.0001– Pleitos e 02.126.0570.7832.0001 – Implantação do Sistema de Identificação do Eleitor

9.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

9.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

9.1.4. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

10.1. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo I-F - Acordo de Níveis de Serviços, observando-se o disposto a seguir.

10.2. A Contratada deve fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

10.2.1. Relatório das manutenções realizadas, com a data efetiva de realização de cada procedimento;

10.2.2. Descrição analítica das manutenções corretivas realizadas e dos materiais substituídos para fins de pagamento, devidamente atestado pelos Fiscais do Contrato.

10.3. A não observância do item anterior implicará devolução da nota fiscal para correção da documentação que deve acompanhá-la, suspendendo o prazo para pagamento.

10.4. O valor mensal do pagamento será calculado e ajustado entre a Fiscalização e a Contratada, mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços, sendo devidos somente os serviços efetivamente finalizados e executados no mês.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

10.6. O pagamento do objeto deste Contrato compreenderá o período do primeiro ao último dia de cada mês.

10.7. O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária, até o 30º (trigésimo) dia útil posterior ao encaminhamento da nota fiscal/fatura, em duas vias, com todos os campos preenchidos, dados da contratação, sem rasuras e devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei n.º 9.430/1996 e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/1993.

10.8. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, nesta hipótese o prazo será interrompido,

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

recomeçando a contagem do prazo a partir da reapresentação da fatura retificada.

10.9. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade trabalhista (CNDT) e adimplência com a Seguridade Social (CND), com o FGTS (CRF), quitação de tributos e contribuições federais, de Dívida Ativa da União, bem como a quitação de impostos e taxas que incidam sobre a presente contratação.

10.10. Ocorrerá à retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando este não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Anexo I-E - Acordo de Níveis de Serviço.

10.11. Antes da emissão da nota fiscal, deverá ser realizado o cômputo de glosa, caso haja, para mensuração do valor mensal a ser faturado.

10.12. Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá:

10.12.1. Apresentar nota fiscal, em duas vias, conforme último lance ofertado no pregão;

10.12.2. Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da contratação;

10.12.3. Declaração de optante pelo Simples Nacional (Anexo IV da Declaração IN SRF n.º 480/2004), se for o caso.

10.13. A nota fiscal deverá ser apresentada em duas vias para que possam ser atestadas e encaminhadas para pagamento, devendo conter as seguintes especificações:

a) A data de emissão da nota fiscal;

b) O CNPJ do TRE/MT: 05.901.308/0001-21;

c) Quantidade e especificações material/serviços que foi(ram) entregue(s)/executados;

d) O valor unitário e total de acordo com a proposta apresentada;

e) O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.

10.14. O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

10.15. Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pela prestação de serviços em geral, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430 de 27/12/96, se for o caso.

10.16. O Tribunal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela Contratada.

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

10.17.1. A Contratada 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 Declaração, conforme IN/SRF nº 1.234/2012.

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

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

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

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

10.18.4. 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.

10.19. Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da Administração, o valor devido poderá ser

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. O percentual de desconto contratado será mantido no decorrer da contratação. O preços são reajustados automaticamente, à medida que se der a atualização dos preços prevista na Tabela SINAPI, estabelecida para o Estado de Mato Grosso, os quais sofrem atualizações regulares pela Caixa Econômica Federal.

11.2. Utilizar a tabela do SINAPI do mês da licitação quando da realização dos pagamentos ao longo da vigência deste Contrato e só utilizar uma nova tabela após decorridos **12 (doze)** meses.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização e o acompanhamento deste Contrato serão executados pelo ocupante do cargo de Chefe da Seção de Administração de Edifícios, titular ou substituto, em relação ao prédio-sede; e pelo ocupante do cargo de Chefe de Cartório de cada Zona Eleitoral, titular ou substituto, em relação a esta, nomeados Fiscais de Execução, conforme a Portaria TRE/MT nº 693/2011, cabendo:

12.1.1. Abertura de chamado junto ao Gestor, para solicitação de demandas no âmbito de sua Zona Eleitoral, devendo promover o acompanhamento, a fiscalização e o aceite do serviço executado;

12.1.2. Emitir relatório circunstanciado após cada serviço executado, certificando o desempenho da contratada, fins de enquadramento no Acordo de Níveis de Serviço;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

- 12.1.3.** Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011.
- 12.2.** A gestão deste Contrato ficará a cargo do ocupante do cargo de Chefe da Seção de Administração de Edifício (SAE), titular ou substituto, devendo este:
- 12.2.1.** Aprovar ou não a execução dos serviços solicitados pelos Fiscais de Contrato/Chefes de Cartório, mediante controle orçamentário;
 - 12.2.2.** Atestar notas fiscais para efeito de pagamento;
 - 12.2.3.** Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, informando à Administração, se for o caso;
 - 12.2.4.** Promover, acompanhar processos administrativos relacionados à repactuação, prorrogação, empenho, controle orçamentário;
 - 12.2.5.** Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011.
- 12.3.** As relações entre o Tribunal e a empresa contratada serão mantidas prioritariamente por intermédio da Fiscalização.
- 12.4.** A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na Resolução TSE n. 23.234/2010 e na Portaria TRE nº 693/2011.
- 12.5.** A Fiscalização tem autoridade para exercer em nome do Tribunal Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas à sua parte técnica em função das disposições deste Termo de Referência e do contrato, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolarem as previsões deste contrato e do Termo de Referência.
- 12.6.** A Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, a sua ocorrência não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos (fiscais);
- 12.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral deste TRE/MT.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 13.1.1. Quanto à documentação relativa à contratação**
 - 13.1.2.** Comparecer na sede da Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após notificação pela Seção competente, para assinatura do contrato, caso a empresa a ser contratada esteja sediada na Capital ou possua representante legal na mesma.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.1.2.1.1. Devolver o contrato recebido por meio eletrônico, devidamente assinado, no mesmo prazo no item anterior, após notificação pela seção competente, caso a empresa a ser contratada não tenha sede nesta Capital;

13.1.3. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada.

13.2. Quanto à execução dos serviços

13.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;

13.2.2. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços, que deverá apresentar-se à Contratante devidamente uniformizada e portanto crachá de identificação com foto;

13.2.3. Disponibilizar, sem custo, o aplicativo em plataforma web, para abertura das demandas, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;

13.2.4. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

13.2.5. Manter escritório de representação em Cuiabá, com Preposto responsável pelo contato direto com o Fiscal/Gestor do contrato e com o Encarregado.

13.2.6. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato, com número de telefone celular para contato com o Fiscal, disponível 24 horas por dia;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.2.7. Manter escritório de representação em Cuiabá, com Preposto responsável pelo contato direto com o Fiscal/Gestor do contrato;

13.2.8. Solicitar autorização do fiscal do contrato para retirada de equipamentos que precisem ser remanejados para conserto;

13.2.9. Reconstituir todas as partes danificadas em razão da execução dos serviços, tais como lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção, sem ônus adicional à Contratante;

13.2.10. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais após a execução de serviços, descartando de acordo com as normas civis e ambientais vigentes;

13.2.11. Cumprir, normas legais e de segurança relacionados aos serviços contratados, assumindo toda responsabilidade por processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas e relacionadas aos serviços executados;

13.2.12. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;

13.2.13. Providenciar sinalização e/ou isolamento das áreas quando da execução de serviços;

13.2.14. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

13.2.15. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;

13.2.16. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.2.17. Repor no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;

13.2.18. Permitir ao servidor da Contratante, responsável pela Fiscalização do contrato, o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas específicas ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de técnicos, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de Fiscalização da parte do Contratante eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;

13.2.19. Utilizar, preferencialmente, produtos que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano;

13.2.20. Responsabilizar-se pelo descarte, às suas expensas, de todo material gerado na manutenção, de acordo com as leis ambientais vigentes, tais como lâmpadas, entulhos, peças, materiais etc;

13.2.21. Não utilizar materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo autorização escrita da Fiscalização, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem quaisquer ônus para a Contratante;

13.2.22. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Fiscal.

13.2.23. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de proteção apropriados (EPI);

13.2.24. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

13.2.25. Dispor, quando necessário, de mão de obra de profissionais de nível superior nas áreas de Engenharia Civil, Elétrica e Mecânica, de forma a cancelar os serviços que nos termos da legislação que normatiza essas profissões assim o exigirem, tais como, supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, direção de obra e serviço técnico;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.2.26. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Contratante ou a terceiros, por seus empregados, comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13.2.27. Reparar os serviços que se verificarem vícios ou defeitos resultantes de má execução ou uso de material de má qualidade;

13.2.28. Assumir total responsabilidade pela disciplina e cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;

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

13.2.30. Fornecer aos empregados uniformes, rádios de comunicação e equipamentos de proteção individual e coletiva, nos termos da lei;

13.2.31. Fornecer rádio ao Fiscal do contrato, para comunicação com a equipe, no primeiro dia da vigência do contrato;

13.2.32. Arcar com o transporte e deslocamento pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive com a entrega dos insumos;

13.2.33. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais;

13.2.34. Não utilizar elevador social para o transporte e deslocamento de materiais e pessoal em serviço;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13.2.35. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT e exigências do CREA;

13.2.36. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições necessárias à execução dos serviços contratados.

13.2.37. Não colocar à disposição da contratante, para o exercício de funções de chefia, pessoal que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça (Art. 4º - Resolução 156/2012 – CNJ e Parecer Asjur nº 578/2012 – SADP 77.575/2012).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1. Promover o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

14.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste instrumento;

14.1.3. Propiciar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

14.1.4. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato;

14.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

14.1.6. Abrir demandas e autorizar sua execução;

14.1.7. Acompanhar a execução das demandas;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

14.1.8. Permitir ao pessoal técnico da Contratada livre acesso aos equipamentos objeto do contrato, para a execução das manutenções necessárias, no horário de expediente da Contratante;

14.1.9. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada ou pela Contratante, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos/instalações objeto do contrato;

14.1.10. Recusar serviço de membro da equipe técnica da Contratada, quando observados que os serviços não estiverem sendo realizados a contento, o que deverá ser feito imediatamente;

14.1.11. Solicitar que o serviço recusado seja refeito;

14.1.12. Convocar, a qualquer momento, o Preposto para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;

14.1.13. Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços;

14.1.14. Atestar as notas fiscais/faturas, correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio do setor responsável.

14.1.15. Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;

14.1.16. Aplicar à Contratada as penalidades por descumprimento do Termo de Referência e de cláusulas contratuais.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa licitante, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05:

a) Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, que não resulte em prejuízo para o serviço da Contratante.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

b) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da contratação, se ocorrer Inexecução Parcial, sem prejuízo das glosas previstas Anexo I-E - Acordo de Níveis de Serviço - reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

b.1) Considerar-se-á também inexecução parcial quando o percentual mensal da glosa aplicado for superior a 10% (dez por cento)

c) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, nas hipóteses de Inexecução Total, sem prejuízo das glosas previstas nos Anexo I-F - Acordo de Níveis de Serviço, reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada a penalidade de Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/MT, pelo prazo de 02 (dois) anos.

d) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total, quando a Contratada não mantiver a condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame; pelo descumprimento do prazo previsto no item 13.5 deste edital;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude Fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste documento.

15.2. A critério da Administração, com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002, a empresa licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar os serviços, deixar de entregar ou apresentar documentação

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital.

15.3. A aplicação da sanção de suspensão e declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que, eventualmente, aderirem ao SICAF, na forma prevista no item 6.4 da IN MARE nº. 05/95

15.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades previstas neste edital, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

15.5. No caso da aplicação da penalidade de multa, o valor será descontado de créditos da CONTRATADA.

15.5.1. Caso a multa não seja recolhida aos cofres públicos, no prazo de (05) cinco dias após notificação do representante legal da CONTRATADA, o valor será comunicado à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa e posterior execução.

15.6. As sanções serão publicadas no DOU e, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

15.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

15.9. 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 e demais princípios gerais de direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA GARANTIA

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

16.1. Os serviços executados ou peças trocadas ou mantidas deverão ter garantia mínima de 01 ano contado da execução, à exceção dos materiais e peças fornecidas pela própria Contratante.

16.2. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

16.3. Na realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva todos os insumos deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos utilizados pela execução dos serviços devem ser de boa qualidade e manter o padrão existente nas edificações da Contratante, devendo as amostras serem submetidas à prévia aprovação da fiscalização, sujeitando-se ao não recebimento dos custos daqueles insumos não autorizados.

16.4. A Contratante fornecerá os materiais e peças necessárias à execução dos serviços, somente quando estas estiverem disponíveis em seu almoxarifado.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18.1.3. Abster-se de colocar à disposição da CONTRATANTE, para o exercício de funções de chefia, pessoal que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça (Art. 4º - Resolução 156/2012 – CNJ e Parecer Asjur nº 578/2012 - SADP 77.575/2012).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Cuiabá-MT- Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2018.

Representante legal da CONTRATANTE

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ANS