



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0308899/2021

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 Nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024 de setembro de 2019 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações apresenta-se o presente Termo de Referência que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, OPERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO CABEAMENTO DA CENTRAL TELEFÔNICA** da Justiça Eleitoral de Mato Grosso.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Devido à proximidade do termo final do contrato que tem como o objeto a manutenção preventiva e corretiva da Central Telefônica deste Tribunal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na manutenção desse equipamento para que não haja descontinuidade nos serviços de comunicação de voz, eis que TRE/MT não dispõe no quadro de servidores profissionais especializados em manutenção de central telefônica;

2.2 A contratação irá atender e agilizar de forma otimizada a demanda de serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação da central telefônica tipo PABX, marca MITEL, versão MX-ONE Versão 6.3 e seus periféricos.

2.3 A contratação irá assegurar com qualidade a continuidade do funcionamento do sistema de telefonia interno com objetivo de manter todos os equipamentos da central telefônica e seus periféricos em condições normais de funcionamento, evitando e corrigindo problemas que possam degradar o serviço de comunicação, permitindo a operação contínua e ininterrupta, sem alteração as características técnicas dos mesmos.

2.4 O agrupamento dos itens em lote único faz-se necessário, tendo em vista que todos os itens e serviços estão intrinsecamente relacionados, formando uma solução única. O fornecimento de tais bens e serviços por mais de uma empresa comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados, acarretando prejuízos quanto à operacionalização de toda a solução, bem como na manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade entre os equipamentos, softwares e serviços da solução adquirida.

2.5 O serviço a ser contratado caracteriza-se como de natureza continuada, a ser contratado mediante licitação, tendo em vista a necessidade manutenção preventiva e corretiva, operação e distribuição de

cabeamento, que se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades essenciais, gerando prejuízos ao TRE/MT que delas necessitam;

2.6 Por fim, cabe ressaltar que o objeto contratado se enquadra no conceito de serviços comuns conforme preceitua no art. 1º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 ITEM 1- MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA

3.1.1 A Central Telefônica a ser mantida e operada possui as seguintes características:

Especificação	Características
Marca	MITEL
Modelo/Versão	MIVOICE MX-ONE Versão 6.3
Ramais Analógicos	364
Ramais Digitais	249
Ramais IP (proprietário)	60
Ramais IP SIP (3RD-PARTY-SIP-EXTENSION)	396
TRONCOS	430
Troncos Analógicos	40
Troncos Digitais E1	150
Troncos IP SIP (TRUNK-SIP-CHANNEL)	240
Servidor de <i>Faxmail</i>	1
Telefonista DBC224	2
ASU-E	4G Memória RAM
Tarifador	INFO360 (500 Ramais) Versão 1.1.6

3.1.2 A operação consiste da programação e gerenciamento remoto e/ou local da Central Telefônica e de seus ramais, relativamente a perfis e categorias de usuários, liberação para funcionamento dos ramais disponíveis, configuração do *software* tarifador, bem como todas as demais facilidades permitidas pela CPCT-IP (Central Privada de Comutação Telefônica);

3.1.3 O sistema de tarifação realiza medição de tráfego telefônico, bilhetagem eficiente e seguro estão intrinsecamente ligados ao hardware da central telefônica, de forma a manterem uma perfeita integração dos sistemas que permitam o controle dos gastos com telefone, reduzindo custos e otimizando a utilização dos aparelhos. Posto isso, os serviços de medição de tráfego e bilhetagem devem ser exercidos por técnicos especializados tendo o sistema uma elevada credibilidade;

3.1.4 A Contratada deve manter em funcionamento todo o sistema, incluindo todo hardware e software necessários para continuidade do serviço de tarifação e bilhetagem, mantendo perfeito funcionamento de todo o sistema. Será de responsabilidade da empresa a geração de relatórios, manutenção da plataforma de bilhetagem;

3.1.5 A Contratada deverá manter o sistema de tarifação operando ininterruptamente, observando os itens a seguir:

- Sincronismo com os hardwares fornecidos à Central Telefônica do TRE/MT;
- Compilação da tarifação em um banco único de ligações;
- Geração de relatórios para garantir o correto funcionamento do sistema;
- Configuração dos softwares e servidor para o perfeito funcionamento da solução;
- Criação de senhas;
- Reinstalação do Sistema de tarifação e respectiva licença;
- Atualização do sistema;

3.1.6 A Manutenção Preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos na CPCT-IP, mantendo-a em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;

3.1.7 A Contratada deverá realizar, em conformidade com as recomendações do fabricante, todos os procedimentos necessários à prevenção de quebras e defeitos na Central Telefônica, mantendo-a em perfeito estado de funcionamento e conservação, e informar à Fiscalização todas as intervenções efetuadas.

3.1.8 A Contratada deverá realizar cópias de segurança (*backups*) dos arquivos de configurações e programações, mantendo-os atualizados, de forma a garantir a recuperação imediata dos dados em caso de pane, qualquer que seja o motivo;

3.1.9 Ao fim de cada visita de manutenção preventiva, a Contratada deverá entregar à Fiscalização um relatório técnico do atendimento realizado, mencionando os parâmetros verificados, eventuais indícios de problemas futuros, as providências adotadas e as recomendações e orientações técnicas;

3.1.10 Além das rotinas acima discriminadas, deverão ser adotadas pela Contratada as recomendações do fabricante e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

3.1.11 A Contratada deverá manter a Central Telefônica sempre protegida contra descargas elétricas e descargas atmosféricas com dispositivos apropriados.

3.1.12 A Manutenção Corretiva consiste em reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados na CPCT-IP, em suas peças e componentes, restituindo-lhe o perfeito funcionamento;

3.1.13 A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento da Central Telefônica e seus periféricos, através da resolução de quaisquer problemas de operação, funcionamento, programação e manutenção;

3.1.14 Ao fim de cada visita de manutenção corretiva, a Contratada deverá entregar um relatório técnico do atendimento realizado, mencionando os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas;

3.1.15 A abertura de chamados para a manutenção corretiva da Central Telefônica, poderá ser realizado via telefone, correio eletrônico ou outra forma acordada entre as partes;

- No Período Não-Eleitoral o atendimento deverá se encerrar, com plena restauração do funcionamento da Central Telefônica, no prazo máximo de 2 horas a partir do início do atendimento;
- No Período Eleitoral o atendimento deverá se encerrar, com plena restauração do funcionamento da Central Telefônica, no prazo máximo de 1 hora a partir do início do atendimento;

3.1.16 O técnico terá como base legal o local designado pelo (a) fiscal do contrato podendo efetuar no Órgão ou acessando remotamente através da rede, conforme necessidade do serviço avaliada pelo (a) fiscal do contrato;

3.1.17 Dar suporte visando à viabilidade para instalação e remanejamento de ramais analógicos até o DG, IPs (observando as características de utilização da rede estrutura do Órgão), garantindo o correto funcionamento dos serviços e facilidades da central telefônica;

3.1.18 Acompanhar as instalações, manutenções ou qualquer verificação de funcionamento necessárias das linhas fixas diretas ou troncos dos Serviços Telefônico Fixo Comutado (STFC);

3.1.19 A Contratada deverá proceder a substituição das peças e/ou componentes danificados em consequência de sua atuação, seja por culpa ou dolo, por outros da mesma marca e modelo dos pré-existentes;

3.1.20 Ficará a CONTRATADA responsável pela instalação de peças novas, equipamentos e/ou componentes, sem ônus adicional para ao TRE/MT, respeitando-se as recomendações do fabricante com referência à garantia da peça de acordo com as seguintes condições:

- Durante o período em que a Central telefônica estiver em manutenção, deverá ser fornecida, provisoriamente quando o for o caso, placas/componentes que permitam o funcionamento da central de forma ininterrupta;
- As placas e/ou componentes a serem fornecido provisoriamente, deverão ser instalados e configurados mantendo seu funcionamento e facilidades já existentes;
- A manutenção das placas e/ou componentes deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, podendo prorrogar por igual período (prazo máximo), com anuência do (a) fiscal de contrato. A manutenção das placas e/ou componentes envolverá o fornecimento de todos os materiais e serviços necessários para o retorno de todas as facilidades referentes ao atendimento
- Os materiais a serem empregados devem ser novos, de ótima qualidade, genuínos dos respectivos fabricantes, sendo que o TRE/MT poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos;
- Promover a embalagem e o transporte de peças e equipamentos que tenham que ser retirados das dependências do TRE/MT para reparos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- O prazo de garantia dos serviços executados de reparo e/ou trocas de peças, componentes de acessórios será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data da finalização dos serviços e conclusão da chamada;

3.1.21 A Contratada deverá apresentar, após assinatura do contrato, proposta de Plano de Manutenção Preventiva Mensal.

3.1.22 A Contratada deverá confeccionar mapeamento mensal com a localização e a categoria em que cada ramal se encontra, bem como os ramais disponíveis e o tipo de cada ramal;

3.1.23 Manter atualizada a lista de Ramais;

3.1.24 Realizar varredura semestral para verificar a existência de grampos ou escutas no Sistema de Telefonia Interna;

- a. Caracterizará inexecução total do contrato a instalação de grampo ou a gravação de qualquer conversa através do sistema de telefonia interno por parte da Contratada ou seus representantes;

3.2 ITEM 2- DA OPERAÇÃO DA MESA DE TELEFONISTA

3.2.1 O serviço de operação da mesa de telefonista compreenderá o atendimento ao PABX ou outro sistema semelhante com a afinidade do serviço de telefonista, distribuição das ligações recebidas tanto internas quanto externas e sempre que precisar prestar as informações por meio do telefone;

3.2.2 Os serviços de Mesa de Telefonista compreendem a operação de 02 (dois) terminais telefônicos, concomitantemente, nas seguintes condições:

- a. Atender telefonemas com prontidão, fazendo as devidas anotações e repassando as informações o mais brevemente possível;
- b. Realizar chamadas locais e interurbanas, repassando informações ou transferindo a ligação;
- c. Organizar listas telefônicas de interesse da Contratante;
- d. Fazer distribuição de ligações externas, orientando e fornecendo informações básicas sobre os horários de atendimento da Justiça Eleitoral;
- e. Sistematizar e manter o controle quantitativo de ligações DDD, DDI e para Celulares, obedecendo aos parâmetros e limites estabelecidos pela Administração;
- f. Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela Contratante, com correção e nos moldes em que previamente foram informados;
- g. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- h. Observar as normas de procedimento e de segurança da CONTRATANTE, em especial as dedicadas à circulação de pessoas e bens em geral;
- i. Comunicar imediatamente ao setor competente, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho;
- j. Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições;
- k. A operação da mesa de telefonista deverá ocorrer durante o expediente do TRE/MT;

3.2.3 Os serviços serão prestados por 180 horas mensais por mesa de telefonista (terminal telefônico);

- a. No Período Eleitoral, a carga horária indicada na alínea acima poderá ser acrescida em até 100% (cem por cento). No caso desse acréscimo serão considerados, para fins de pagamento, os valores indicados no item B do Anexo II;

3.3 ITEM -3 DA OPERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO CABEAMENTO TELEFÔNICO INTERNO

3.3.1 Os serviços de Operação e Distribuição do Cabeamento Telefônico Interno compreendem:

- a. Realizar a extensão de ramais;
- b. Realizar a instalação de ramais;
- c. Realizar a manutenção no distribuidor geral (DG), mantendo-o organizado e corretamente identificado.
- d. Os equipamentos e ferramentas utilizados nos serviços deverão ser de propriedade da Contratada;

- e. Os materiais utilizados nestes serviços serão fornecidos pela Contratada;
- f. Todos os materiais miúdos consumíveis (fio jumper, fita isolante, abraçadeiras, parafusos, e outros necessários) utilizados nas atividades manutenção, deverão estar incluídos no preço mensal do contrato de manutenção, sendo a CONTRATADA obrigada a manter estoque mínimo destes para a realização das atividades contratadas.
- g. Os materiais a serem empregados e serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:
 - Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
 - Às normas da ABNT;
 - Às normas da Anatel aplicável;
 - Às normas dos fabricantes;

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

4.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, edifício sede e anexos, situado a Avenida Historiador Rubens de Mendonça 4.750 – Bosque da Saúde, e demais locais da Justiça Eleitoral onde se fizerem necessários os serviços constantes deste Termo de Referência;

- As configurações da Central Telefônica poderão ocorrer remotamente;

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto deste Termo de Referência, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

- Não serão 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 mesmo grupo pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;
- Deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado de capacidade técnica, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante emissora do atestado e local em que foram prestados os serviços;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

6. DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá conter a Planilha de Custos e Formação de Preço com detalhamento de todos os elementos que influam no valor proposto, conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência.

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

6.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa a ser contratada, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.1 As licitantes poderão realizar vistorias no local onde está instalada a Central Telefônica, a mesa de telefonista e o sistema de cabeamento telefônico interno visando tomar conhecimento de todas as condições físicas para o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.2 A visita técnica deverá ser agendada caso o proponente assim solicite, junto à Seção de Comunicação Administrativa/CSG/SAO, pelo telefone **(65) 3362 8151**;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

8.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem a prévia anuência deste Tribunal.

8.3 Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados por este Tribunal.

8.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações deste Tribunal ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a prestação dos serviços;

8.5 Cumprir prontamente as tarefas que receber, seguindo as prioridades estabelecidas pela Contratante.

8.6 Executar as obrigações deste Termo de Referência de acordo com as normas técnicas vigentes;

8.7 Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou quaisquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo das informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

8.8 Comunicar imediatamente ao setor competente, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho.

8.9 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

8.10 A Contratada deverá apresentar a documentação (carteira de trabalho, documentos pessoais, etc.) dos seus funcionários na condição de empregado terceirizado residente.

- Entende-se como empregado terceirizado residente a pessoa física com vínculo trabalhista junto à Contratada que presta seus serviços regular e continuamente nas dependências da Contratante.

8.11 A Contratada deve apresentar mensalmente a documentação necessária para comprovar o pagamento de salários, 13º, férias, horas-extras, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados terceirizados residentes ou os que os tenha substituído no período;

- Configura-se como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído, no dia fixado, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

8.12 A contratada deve apresentar mensalmente a documentação necessárias para comprovar o recolhimento do FGTS dos empregados terceirizados residentes ou os que os tenha substituído no período.

- Configura-se como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

8.13 A Contratada deverá apresentar mensalmente a documentação necessária para comprovar o recolhimento das contribuições previdenciárias relativas aos empregados terceirizados residentes ou os que os houver substituído no período:

- Configura-se como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

8.14 A Contratada deve realizar o pagamento de salários, 13º, férias, horas-extras, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados terceirizados residentes, ou os que os tenha substituído no período, por meio de conta bancária.

- Caso o empregado terceirizado residente não possua conta bancária, a Contratada deverá providenciar a abertura de conta salário com domicílio em Cuiabá ou Várzea Grande;

8.15 A Contratada deve viabilizar o acesso de seus empregados terceirizados residentes, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

8.16 A Contratada deve viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados terceirizados residentes, ou os que os houver substituído no período.

8.17 A Contratada deve apresentar, sempre que solicitado, extrato do FGTS dos empregados terceirizados residentes, ou os que os houver substituído no período.

8.18 A Contratada autoriza a Contratante a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

8.19. A contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para o desenvolvimento das diversas atividades necessárias à execução dos serviços:

- Deverá apresentar certificado de treinamento emitido pela fabricante do PABX atestando sua qualificação técnico-profissional. As exigências de qualificação técnico-profissional são indispensáveis para garantir o mínimo de segurança e qualidade na execução do objeto deste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Para o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, a Contratante se compromete a:

- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, 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;
- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser avençado;
- Propiciar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- Não exigir dos empregados da Contratada, serviços estranhos às atividades específicas, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à Contratada e a terceiros;
- Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- Notificar, por escrito, inclusive por meio de mensagem eletrônica, à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

10. DAS PENALIDADES

10.1 Nos termos da legislação vigente.

11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Durante o período de vigência, o contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor(es) deste Tribunal, a ser(em) designado(s) posteriormente, devendo este(s):

- Promover a avaliação e fiscalização do instrumento contratual;
- Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- Emitir, mensalmente, relatório circunstanciando acerca dos serviços executados, remetendo-o à Administração, para conhecimento e providências que se fizerem necessárias;
- Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;

11.2 A fiscalização do contrato poderá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados em dedicação exclusiva que verifiquem o correto recolhimento pela Contratada das remunerações e contribuições em seus nomes e apresentem os respectivos comprovantes.

- A Contratada deverá oferecer todos os meios os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela Fiscalização.

12- DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviços (ANEXO I), observando-se o seguinte:

- As adequações no pagamento (glosas) estarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor do pagamento mensal, acima do qual a Contratada estará sujeita as sanções legais;

12.2 O não atendimento das metas estabelecidas poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação e a adaptação às métricas;

O pagamento será efetuado no prazo de vencimento, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, devidamente atestada pela Fiscalização do contrato.

12.3 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à contratada e o prazo para pagamento, não inferior a 10 (dez) dias, será reiniciado a partir da emissão da nota fiscal, devidamente corrigida, computando-se em tal prazo o período decorrido entre a data da devolução e a reapresentação da fatura/nota fiscal.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 Os valores apresentados na Planilha de Formação de Custos poderão ser reajustados anualmente levando-se em consideração as variações do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, conforme § 3º do art. 56 da Lei 8666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

1. Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
2. Seguro garantia;
3. Fiança bancária.

14.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

- Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa e dolo durante a execução do contrato;
- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honrados pela contratada;

14.3 Se a opção da garantia recair em caução em pecúnia, seu valor deverá ser depositado em conta que será aberta pela CONTRATADA em banco oficial, titulada pelas partes – CONTRATADA (caucionário) e TRE/MT (beneficiário) - em conformidade com o previsto no art. 1º, do Decreto Lei nº 1.737, de dezembro de 1.979;

15. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO

15.1 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 os definidos nos itens seguintes.

15.2 Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

15.3 Elaborar, implementar, operacionalizar e monitorar todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, a ser designado responsável técnico devidamente habilitado da empresa.

15.4 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

Usar produtos que obedeçam às normas da ANVISA;

15.5 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.

15.6 Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de 01/08/2021, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos exercícios financeiros subsequentes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada à vigência de 60 (sessenta) meses.

16.2 Havendo a prorrogação, será celebrado termo aditivo de continuidade vinculado ao contrato original, mediante apresentação de declaração expressa do responsável designado por este Regional para o acompanhamento do contrato, de que a CONTRATADA vem atendendo as obrigações e desempenhando bem os serviços na forma e condições definidas no contrato, e verificação junto ao mercado, certificando-se de que o preço contratado se apresenta o mais vantajoso para a Administração.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral.

Cuiabá-MT, 26 de julho de 2021.

JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO

Chefe da Seção de Comunicação Administrativa

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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

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

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

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

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

TABELAS DE INDICADORES, OCORRÊNCIA E PONTOS

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA	APLICABILIDADE
1	0,10 %	Sobre o valor mensal do contrato
2	0,20 %	Sobre o valor mensal do contrato
3	0,40 %	Sobre o valor mensal do contrato
4	1,00 %	Sobre o valor mensal do contrato

5	1,50 %	Sobre o valor mensal do contrato
6	2,00 %	Sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme ou crachá nos locais de prestação dos serviços deste Contrato.	1	Por empregado
2.	Deixar de prestar ou abandonar o serviço solicitado sem motivo de força maior	5	Por ocorrência
3.	Permitir a execução de serviço por colaboradores sem qualificação ou sem credenciamento.	6	Por ocorrência
4.	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
5.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
6.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	2	Por ocorrência
7.	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	6	Por ocorrência
8.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia de interrupção
9.	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por ocorrência
10.	Deixar de apresentar documentação exigida em contrato, tais como extratos de FGTS e INSS dos empregados, etc.	6	Por ocorrência

11.	Deixar de cumprir demais obrigações previstas em contrato e/ou na licitação.	6	Por ocorrência
12.	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório nos prazos estabelecidos neste contrato, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por dia
13.	Deixar de cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
14.	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência

- O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada;
- O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços definidos neste Anexo. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal de acordo com os serviços executados, subtraídas as somas de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente:

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

SSE = Soma dos Serviços Executados no mês

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
A- Manutenção Preventiva e Corretiva da Central Telefônica	1		R\$

B- Operação de Mesa de Telefonia	2		R\$
C- Operação da Distribuição de Cabeamento	1		R\$
D- VALOR MENSAL DA PROPOSTA (A+B+C)			R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA(D *12)			R\$



Documento assinado eletronicamente por **JANETE CLEMENTINO DO LIVRAMENTO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 26/07/2021, às 09:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0308899** e o código CRC **0C842F34**.