



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/>

EDITAL Nº 20 ASSINADO

Pregão nº 20/2023			
Forma: Eletrônica	Data de abertura: 26/10/2023 às 10h (horário de Brasília). Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br UASG: 070022		
SEI nº 11666.2022-8	SRP: Não	Exclusiva ME/EPP Não	Reserva de quota ME/EPP: Não
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas.	Decreto nº 7.174: Não	Margem de preferência: Não	
Valor total estimado: R\$ 3.278.584,80 (três milhões, duzentos e setenta e oito mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)	Vistoria Facultativa	Amostra/Demonstração Sim	
Tipo de Licitação: Menor preço	Modo de disputa: Aberto e fechado		
Pregoeiro: Izaac Solino de Carvalho - Portaria TRE-MT nº 483/2022, alterada parcialmente pela Portaria TRE-MT nº 285/2023			Lances pelo valor total do lote único
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TRE-MT pelo Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "070022". O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras do Governo Federal e também no endereço https://www.tre-mt.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-contratacoes/licitacoes/licitacoes			

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 20/2023

SEI Nº 11666.2022-8

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIÃO, por meio do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso**, com sede no Av. Rubens de Mendonça n.º 4.750, Centro Político Administrativo – Setor "E", CEP: 78.049-941, em Cuiabá/MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Res. TRE/MT 23.234/2010, 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.

O **Tribunal Regional Eleitoral** opta por realizar esta licitação tendo como fundamento a **Lei nº 10.520/2002**, subsidiariamente na **Lei nº 8.666/1993**, e Lei Complementar nº 198, de 28 de junho de 2023, que prorroga até 30 de dezembro de 2023 a validade da antiga Lei de Licitações ([Lei 8.666 de 1993](#)) e da Lei do Pregão ([Lei 10.520 de 2002](#)).

A proposta de preços deverá ser enviada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital objetiva a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de **outsourcing de impressão** (impressão, cópia e digitalização de documentos), a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. As especificações dos serviços, prazos, obrigações, Acordo de Nível de Serviço e demais procedimentos a serem seguidos estão expostos no Termo de Referência e Anexos, que fazem parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

1.3. O objeto desta licitação está agrupado em **grupo/lote único**.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4.1. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.7. 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 no Anexo Termo de Referência.

1.7.1. Em caso de divergência entre o Termo de Referência, o Edital de Licitação e o Contrato, prevalecerão os termos do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação, realizadas neste exercício, serão custeadas com recursos aprovados na Lei Orçamentária Anual.

Funcional Programática:	10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT
PTRES:	167806
Elemento de Despesa:	339040.16
Plano Interno:	TIC LOCHDW
UGR - Unid. Gestora Resp.:	070299

2.2. O custo total estimado para a prestação de serviços objeto desta licitação é de R\$ 3.278.584,80 (três milhões, duzentos e setenta e oito mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos) para 48 meses, conforme quantitativo e valores previstos no Anexo C deste Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.4. Não poderão participar deste PREGÃO:

4.4.1. Cooperativas e consórcio de empresas;

4.4.2. empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (art. 54, II, da Constituição Federal);

4.4.3. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e cooperativas;

4.4.4. empresário ou sociedade empresária que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.5. empresa que tenha sido declarada inidônea perante a Administração Pública, ou impedida para licitar ou contratar com a Administração, ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.4.6. empresa que possua, entre seus sócios, servidor do TRE-MT, seus cônjuges ou 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 de juizes vinculados a este Tribunal;

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

4.4.8. sociedades 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.

4.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

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

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

4.5.3. 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;

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

4.5.5. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.6. De acordo com o art. 1º, da Resolução CNJ nº 09/2005, que dá nova redação ao art. 3º, da Resolução CNJ nº 07/2005, 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 (que atuem na área responsável pela demanda ou contratação), de membro ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante".

4.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.7.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão** encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. DA VISITA TÉCNICA

5.9.1. É facultada a toda empresa interessada em participar do certame licitatório, a realização de **VISTA TÉCNICA** às dependências deste Tribunal (Ambientes de Suporte e de Reprografia).

5.9.1.1. Para tanto, faz-se necessário:

a) O agendamento prévio em horário de expediente com a equipe do setor de suporte (sso@tre-mt.jus.br);

b) Somente serão atendidos profissionais representantes de empresas ou que atuem na área específica relacionada aos ambientes de Suporte ou de Reprografia;

c) A visita não tem o condão de ensinar sobre procedimentos licitatórios ou correlatos, tampouco sobre a operação dos serviços;

d) Eventuais apontamentos, realizados durante a visita técnica, somente terão efeito se encaminhados para o pregoeiro dentro do prazo para impugnação do Edital.

e) Os profissionais indicados deverão, obrigatoriamente, estarem munidos de cópia do Termo de Referência e seus anexos e se declararem conhecedores do escopo da contratação.

5.9.2. A não realização da visita técnica ou o não apontamento de lacunas nas especificações após a realização das visitas técnicas (impugnação ao Edital), obriga a empresa licitante vencedora do certame a suprir qualquer falta eventualmente não observada pela equipe de planejamento no momento da concepção do Termo de Referência ou de seus anexos que seja necessária para o atingimento do objeto da futura contratação.

5.9.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria/visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições do objeto a ser segurado 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 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor total da proposta (conforme item 18.6 do Termo de Referência).

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor adjudicado.

6.2.1. As licitantes deverão apresentar juntamente com sua proposta:

a) Declaração onde conste a informação de "Atendimento às Especificações do Edital" para demonstrar o atendimento aos itens e subitens obrigatórios constantes deste Termo de Referência e aceite, independentemente das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, a responsabilidade de atender ao fim a se propõem o Serviço de Outsourcing de Impressão e Reprografia, sendo de sua responsabilidade a supressão de eventual lacuna nas especificações.

b) Informar um endereço de e-mail e um telefone pelos quais poderá ser formalmente contatada;

6.2.1.1. Catálogo/prospecto do fabricante dos equipamentos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência.

6.2.1.2. Os documentos que comprovem sua capacidade técnica (qualificação técnica). Os modelos e marcas de todos os equipamentos que serão ofertados, podendo em todos os casos, ser superiores às especificações mínimas informadas.

a) A CIEC e a SSO avaliarão se os equipamentos ofertados ou em substituição àqueles, atendem as especificações e necessidades descritas no Termo de Referência (inclusive Anexo A), não permitindo o aceite ou a instalação daquilo que divergir.

6.2.2.3. A equipe de apoio poderá solicitar documentos ou informações adicionais que comprovem a qualidade dos equipamentos e suprimentos e/ou a qualificação técnica da empresa.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete, equipamentos, peças, mão de obra, seguros, tributos e taxas de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. 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, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. 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:

a) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

c) Presença de qualquer elemento que possa identificar a licitante.

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total da proposta**, conforme item 18.6 do Termo de Referência - Anexo I-A.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos **três** ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

- 7.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço - valor total - Anexo I-A**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19.** Por se tratar de licitação não exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- a) no país;
 - b) por empresas brasileiras;
 - c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:
- 8.2.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.2.2.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.2.3.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.2.4.** Apresentar preço total superior ao preço máximo fixado pelo TRE-MT (Anexo C), cf. Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

8.2.4.1.2. 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.

8.3. 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. 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, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. 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.

8.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.9. O não atendimento da diligência no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, caracteriza hipótese de desclassificação da proposta.

8.10. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

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

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

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.14. DAS AMOSTRAS:

8.14.1. Não será solicitada amostra do objeto licitado.

9. DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Às **microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados** enquadradas no art. 34, da Lei nº 11.488/2007 serão concedidos os seguintes benefícios: Empate Ficto, Preferência de Contratação, além de Regularização Fiscal Tardia, se necessário.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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);

d) Lista de Inidôneas e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu **sócio majoritário**, por força do art. 12, da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

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

10.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. Habilitação jurídica:

10.8.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, **acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;**

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.9.2. prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.10. Qualificação-Técnica:

10.10.1. no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por órgão/empresa pública ou, empresa privada, indicando claramente que a empresa tenha prestado serviço similar ao objeto a contratar, pelo menos no tocante a outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, infraestrutura de reparo e distribuição de equipamentos ou posto permanente de suporte técnico, e pelo menos dois milhões de páginas impressas e locação de pelo menos 80 (oitenta equipamentos)..

10.10.1.1. 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 menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante.

10.10.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;

10.10.2. Além da qualificação supracitada, a proposta de preços deverá ser encaminhada acompanhada da seguinte documentação:

10.10.2.1. Catálogo e/ou prospecto do fabricante dos equipamentos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência ou indicação do site para a livre obtenção dele.

10.10.2.2. Caso no catálogo constem diversos modelos, a licitante deverá especificar o modelo ofertando;

10.10.2.3. A licitante vencedora deverá correlacionar as especificações contidas no Termo de Referência àquelas constantes no catálogo do fabricante em documento apartado na hipótese de as informações fornecidas não estarem agrupadas no mesmo documento;

10.10.2.4. Caso o catálogo seja omissivo na descrição de algum dos itens da composição original do equipamento, será aceita uma Declaração Complementar, desde que fornecida pela empresa fabricante, com reconhecimento de firma ou e-mail digitalmente assinado, descrevendo a especificação faltante no prospecto.

10.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.11.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.11.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.11.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.11.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

11.11.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.12. Declarações:

10.12.1. Declaração de que em cumprimento ao art. 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 III** do Edital.

10.12.2. Demais declarações a serem enviadas via sistema, conforme item 4.5 deste Edital.

10.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.16. 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.

10.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.19. 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.

10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.21. 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.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. 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.

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

11.1.3. informar os dados do responsável pela assinatura do contrato, devendo ser encaminhado cópia dos documentos pessoais.

11.2. 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.

11.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.**

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Homologado o resultado desta licitação pela Presidência deste TRE-MT, a contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo, conforme minuta anexa.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DAS PENALIDADES A LICITANTES

16.1. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pelo descumprimento das obrigações pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal;

16.1.2. Multa:

16.1.1 Dois por cento, por dia, sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso injustificado para disponibilização do acesso ao sistema de clipping, limitada a incidência a cinco dias de atraso.

16.1.2 Dois por cento, por hora, sobre o valor mensal adjudicado, limitada a incidência a quatro horas de atraso, nos casos de:

a) atraso injustificado na disponibilização dos arquivos diários;

b) atraso injustificado no fornecimento do clipping diário via e-mail, limitada a incidência de atraso de 5 (cinco) horas;

c) não disponibilização do clipping na internet e/ou para os e-mails dos usuários cadastrados, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

d) atraso injustificado para refazer os serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios.

16.1.3 Dois por cento, por dia, sobre o valor mensal do Contrato, limitada a incidência a cinco dias, no caso de atraso injustificado para a conclusão do treinamento dos servidores/colaboradores do TRE-MT.

16.1.4. Multa administrativa por inexecução total: a aplicação da penalidade de multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total: o não aceite da nota de empenho, a não assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o não cumprimento de nenhuma das obrigações estabelecidas no Edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços.

16.1.4.1. Considera-se valor da contratação aquele constante da nota de empenho vinculada a determinado contrato ou a própria nota de empenho que o substitui, nos termos do art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

16.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento.

16.1.5.1. A penalidade de suspensão prevista no item acima, somente será aplicada no prazo máximo previsto, caso preencha objetivamente todos os requisitos abaixo:

I - a existência de prejuízo às atividades finalísticas deste Regional;

II - a prática de 3 (três) ou mais infrações administrativas junto aos outros órgãos administrativos;

III - que o valor da contratação seja superior a R\$ 17.600 (dezesete mil e seiscentos reais) Decreto nº 9.412/2018.

16.1.5.2. Caso não sejam preenchidos todos os requisitos previstos nos incisos I a III acima, caberá à autoridade competente estabelecer o tempo necessário da suspensão, devendo ser inferior ao limite máximo estabelecido no caput deste artigo, observando, para tanto, o disposto no item 17.7 deste tópico.

16.1.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de ocorrências abaixo discriminadas e respectivos prazo de aplicação da penalidade:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame: 2 (dois) meses;
- b) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: 4 (quatro) meses;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame: 24 (vinte e quatro) meses;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame, considerada este qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços: 4 (quatro) meses;
- e) não manter a proposta, considerada esta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível: 12 (doze) meses;
- f) considera-se também a não manutenção da proposta o pedido pelo licitante da desclassificação de sua proposta quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento: 12 (doze) meses;
- g) falhar na execução do contrato, considerada esta o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado: 12 (doze) meses;
- h) fraudar na execução do contrato, considerada esta a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública: 30 (trinta) meses;
- i) comportar-se de maneira inidônea, considerada esta a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações: 30 (trinta) meses;
- j) cometer fraude fiscal: 40 (quarenta) meses.

16.1.7. Declaração de inidoneidade: Caberá declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.1.8. Diante da demonstração de incapacidade técnica durante a prestação dos serviços que venha a causar a suspensão ou interrupção dos serviços das unidades do Tribunal, poderá ser tratada como atitude inidônea por parte da empresa, ensejando a máxima punição administrativa aplicável ao fato. (item 17.2 do Termo de Referência)

16.2. 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 art. 34 da IN SEGES nº. 03/2018.

16.3. As sanções serão, 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 Edital.

16.4. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, facultada a defesa prévia da empresa a ser contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

16.5. O valor de multa poderá ser descontado da garantia, se houver, e de créditos da CONTRATADA:

- a) Se o valor do crédito for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial da Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa;
- b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TRE-MT, o valor não recolhido será considerado vencido e se tornará objeto de inscrição na Dívida Ativa, para posterior execução judicial.

16.6. 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 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999;

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. O Tribunal poderá reter preventivamente até 10% do valor total do contrato durante o processo administrativo de apuração de descumprimento parcial ou total da contratação.

16.9. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

16.10. As sanções serão publicadas no Diário Oficial da União (DOU), exceto a multa e advertência que serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (DJE/TRE-MT).

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento mensal será efetuado, mediante depósito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certidão aposta na Nota Fiscal/Fatura (conclusão da análise dos relatórios pela Comissão de Fiscalização), e, desde que, devidamente atestada pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

17.2. O prazo estipulado no item anterior será reduzido para 5 (cinco) dias úteis, se o valor da contratação não ultrapassar o limite previsto no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/1993.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência; exceto a parte incontroversa.

17.4. Para o TRE-MT atestar as notas fiscais apresentadas e encaminhá-las para pagamento, estas deverão conter as seguintes especificações:

- a) A data de emissão da nota fiscal e o CNPJ do TRE-MT: 05.901.308/0001-21;
- b) O período de execução dos serviços;

- c) O valor unitário e total de acordo com o contrato celebrado;
- d) Quantidade e especificação dos serviços executados;
- e) O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência.

17.5. Para fazer jus ao recebimento, os seguintes documentos deverão ser apresentados pela Contratada ao TRE-MT, além da fatura:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social - CND;
- b) Certificado de Regularidade do Empregador perante o FGTS - CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

17.5.1. A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato.

17.5.2. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

17.5.2.1. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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.

17.5.2.2. 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.

17.5.2.3. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

17.6. O TRE-MT só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante dos serviços o necessário ATESTO, comprovando que os mesmos atendem todas as especificações exigidas no presente Edital.

17.7. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º, da Lei nº 8.666/1993.

17.8. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se nos prazos fixados anteriormente os dias que se passarem entre a data de devolução e a da reapresentação.

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

17.10. No valor a ser pago deverão estar incluídos todos os custos incidentes sobre o objeto da contratação, sem qualquer ônus adicional para o TRE-MT.

17.11. Em havendo penalidade de multa, indenização ou glosa, o valor poderá ser deduzido do crédito a que a contratada porventura fizer jus.

17.12. Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas, Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF nº 1.234/2012 – Anexo IV), se for o caso.

17.13. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da CONTRATANTE:

18.1.1. Cumprir integralmente o Termo de Referência, Anexo deste Edital;

18.1.2. Designar o servidor para fiscalizar o objeto a ser contratado;

18.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

18.1.4. Zelar para que, durante a vigência do contrato, a licitante vencedora cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

18.1.5. Não exigir da empresa serviços estranhos às atividades especificadas neste termo de contrato;

18.1.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente realizados nas condições, preços e prazos pactuados;

18.1.7. Requisitar o fornecimento previsto neste Termo de Referência e exigir da empresa o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste documento e no contrato a ser firmado;

18.1.8. Promover, através de comissão, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa;

18.1.9. Proceder à retenção de impostos, nos termos da legislação vigente, bem como em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN nº 1.234/2012, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim da

Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para a empresa optante do "SIMPLES" que, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, apresentar a Declaração (Anexo da precitada IN/SRF) que não está sujeita à retenção a que se refere o art. 64, da Lei nº 9.430/1996.

18.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela empresa a ser contratada;

18.1.11. Disponibilizar um servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação para coordenar e acompanhar todas as fases do projeto e encaminhar as informações necessárias para a elaboração do plano de implantação;

18.1.12. Disponibilizar espaço físico para o funcionamento do Ambiente de Reprografia/Digitalização e de Suporte, a serem geridos pela empresa a ser contratada;

18.1.13. Fornecer papel para a reprografia e para as impressões.

18.1.14. Este Regional poderá, a seu critério, utilizar equipamentos e suprimentos de sua propriedade, porém, evitará fazê-lo, salvo por motivo justificado.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da CONTRATADA:

19.1.1. Fornecer e executar os serviços de acordo com as especificações discriminadas no anexo termo de referência;

19.1.2. Utilizar, na execução do serviço, profissionais devidamente capacitados, responsabilizando-se por danos causados por seus empregados;

19.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por este Tribunal, a cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação;

19.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e de regularidade fiscal exigidas por ocasião da licitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização os comprovantes de regularidade fiscal;

19.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo com este Tribunal;

19.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões necessárias até o limite definido na Lei nº 8.666/1993;

19.1.7. Cumprir o Termo de Referência Anexo I deste Termo de Contrato;

19.1.8. Proceder ao recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre a contratação;

19.1.9. Arcar com as despesas concernentes a execução do objeto deste instrumento, compreendendo, encargos sociais, tributos, frete, peças e outras incidências, bem com os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

19.1.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

19.1.11. 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 CNJ nº 156/2012 (art. 4º - Resolução CNJ nº 156/2012 e Parecer Asjur nº 578/2012 - SADP 77.575/2012);

19.1.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas por este Regional quanto à execução de serviços contratados.

19.1.13. Instalar equipamentos adicionais na forma do que prevê o item 6.6 deste documento em, no máximo, 30 dias após solicitação da administração por meio da Comissão de Fiscalização;

19.1.14. Cumprir o ANS/SLA mantendo a disponibilidade do sistema de outsourcing de impressão e reprografia.

19.1.15. Disponibilizar pessoal para plantão no ambiente de Reprografia/Digitalização e suporte nos fins de semana e feriados nos períodos eleitorais (inclusive no dia das eleições), sempre que solicitado pela fiscalização.

19.1.16. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

19.1.17. Aplicar em seus métodos e processos de trabalho as boas práticas e a legislação pertinente quanto ao trato ecologicamente correto dos resíduos e suprimentos utilizados pelo Tribunal.

19.1.18. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da lei nº 8.666/936.

19.1.19. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.

19.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato a ser firmado, sem prévia anuência deste Regional;

19.1.21. 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;

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

19.1.23. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação.

- 19.1.24.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 19.1.25.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 19.1.26.** 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;
- 19.1.27.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento dos serviços contratados;
- 19.1.28.** Utilizar, preferencialmente, produtos que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano;
- 19.1.29.** Responsabilizar-se pelo descarte, às suas expensas, de todo rejeito gerado no serviço, de acordo com as leis ambientais vigentes;
- 19.1.30.** Receber as observações do Gestor/Fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria.
- 19.1.31.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 19.1.32.** 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 ;
- 19.1.33.** . 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;
- 19.1.34.** 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;
- 19.1.35.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade.
- 19.1.36.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em qualquer meio, mídia e/ou documento que vier a ter acesso em virtude dos serviços prestados.
- 19.1.37.** Interagir com o Contratante no que se refere ao contrato, prestando informações de imediato quando solicitada;
- 19.1.38.** Glosar das faturas os valores que reconhecer;
- 19.1.39.** Garantir a veracidade das informações fornecidas;
- 19.1.40.** Disponibilizar e-mail e telefone para registro das solicitações de serviço e demais ocorrências.
- 19.1.41.** Quanto ao pessoal a ser contratado para promover a execução dos serviços, a contratada responsabiliza-se por todo o disposto nos subitens 17.5.1 a 17.5.9 do Termo de Referência;
- 19.1.42.** Designar um funcionário que fará permanente contato com o TRE/MT para esclarecimento de dúvidas e atendimento das solicitações que receberá as notificações, inclusive por e-mail em nome da empresa (podendo ser o mesmo preposto);
- 19.1.42.** Manter um preposto nas dependências do Tribunal que responderá pelo ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte, pelos chamados de suporte técnico, os questionamentos da Comissão de Fiscalização, as solicitações da SCA e SSO e pelos suprimentos e equipamentos pertencentes à empresa contratada e em posse do Tribunal.
- 19.1.42.** Instalar os equipamentos objeto desta contratação, obedecendo aos locais, especificações técnicas e prazos de instalação (item 6);
- a) Na oportunidade, capacitar o usuário a operar os equipamentos instalados;
- b) A capacitação sobre como utilizar o equipamento é de responsabilidade da empresa a ser contratada, portanto, isenta o Tribunal nos casos de defeitos causados por mau uso não intencional.
- 19.1.43.** Manter o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte em funcionamento durante o horário de expediente desta Corte, bem como em dias e horários excepcionais mediante aviso prévio de 48 horas;
- 19.1.44.** .Manter no prédio-sede deste Tribunal suporte técnico constante durante todo o horário de expediente desta Corte bem como em dias e horários excepcionais mediante aviso prévio de 48 horas ou, de outra forma, providenciar o atendimento (suporte técnico com a solução do chamado) em no máximo de trinta minutos após a abertura do chamado técnico, sendo que a disponibilidade estará prejudicada se ultrapassado o limite de uma hora;
- 19.1.45.** Montar uma estrutura de reposição de suprimentos nas dependências da empresa ou desta Corte de modo a atender as solicitações de substituições com prontidão.
- 19.1.46.** Efetuar as manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças ou de equipamentos que porventura apresentem defeito;
- 19.1.47.** Responder os chamados técnicos e reparos nos prazos estabelecidos.
- 19.1.48.** Todos os encargos sociais e impostos sobre serviços e pessoal, inclusive os trabalhistas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada (sem ônus para este Tribunal), bem como as despesas relativas a deslocamento, hospedagens, alimentação, passagens, diárias e pagamento de horas extraordinárias;
- 19.1.49.** Fornecer mensalmente os relatórios (produção, requisições de cópia etc.) em formato digital;
- 19.1.50.** Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente supridos;

19.1.51. Manter reserva técnica de equipamentos (mínimo de 2%) e suprimentos – sem custo adicional para o Tribunal –, a fim de atender, em menor tempo possível, as demandas apresentadas;

19.1.52. Observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas na Resolução 400/2021/CNJ e sua alteração.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

20.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **npreg@tre-mt.jus.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. A apresentação de proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital e seus Anexos.

21.3. Fazem parte integrante deste Edital:

- a)** Anexo I: Termo de Referência;
- b)** Anexo A: Especificações Técnicas Dos Equipamentos;
- c)** Anexo B: Locais Para Instalação Dos Equipamentos;
- d)** Anexo C: Valor Estimado Da Contratação *;
- e)** Anexo I-A: Modelo Proposta de preços;
- c)** Anexo II: Modelo de Declaração (CNJ);
- d)** Anexo III: Minuta do contrato.

21.4. 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observadas as regras do referido sistema.

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

21.6. Em caráter complementar, as informações referidas na Cláusula 21.5. poderão ser divulgadas, também, no sítio do TRE-MT na internet, no endereço eletrônico "<https://www.tre-mt.jus.br/>".

21.7. Essas informações poderão ser obtidas, ainda, junto ao Núcleo de Pregoeiros do TRE-MT, pelo telefone (65) 3648-8000, no horário das 7h30 às 13h30 (horário de Cuiabá/MT), ou, ainda, no endereço eletrônico: npreg@tre-mt.jus.br.

21.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas relativas a presente licitação.

21.9. A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às 13h30 do dia do vencimento do prazo.

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22. DO FORO

22.1. 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, 06 de outubro de 2023.

Mauro Sérgio Rodrigues Diogo
Diretor-Geal do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso

ANEXO I

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ALTERAÇÃO: 14/08/2023 (destaque cor amarela)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Nos termos da Lei n.º 10.520/02, e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como, da Resolução n. 23.702/2022-TSE, e da IN 05/2017, apresentamos o presente Termo de Referência com a finalidade de subsidiar a administração desta Corte na contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, digitalizações e reproduções por meio do **SISTEMA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**.

1.2. Neste instrumento estão descritas as condições para determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando à viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços, a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

1.3. Os serviços continuados de disponibilização de impressão e reprografia definidos neste documento estão de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado e, portanto, enquadram-se como serviços comuns para fins do disposto no Decreto nº 10.024/2019.

1.4. Os documentos relativos à fase de planejamento preconizada nos normativos da SLTI/MPOG, na Resolução CNJ 182/2013, que antecedem o processo de licitação, foram juntados ao processo principal.

1.5. Conceituação

- a) Serviço Continuado - aquele cuja interrupção possa comprometer as atividades do Tribunal e cuja continuidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro;
- b) Unidade Gerenciadora do Contrato – Unidade do Tribunal que tem por atribuição, nesta contratação, a análise dos dados gerenciais produzidas pelo sistema de outsourcing com a finalidade de avaliar a vantajosidade da contratação do ponto de vista estratégico, bem como controlar o consumo de impressões/reprografias.
- c) Comissão de Fiscalização – Grupo de servidores designados pela administração do Tribunal composto por um Gestor do Contrato e dois fiscais;
- d) Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato - servidor especialmente designado para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- e) Ordem de Serviço - documento utilizado pela Administração (neste caso, a Comissão de Fiscalização) para a solicitação, o acompanhamento e o controle de tarefas relativas à execução dos contratos;
- f) Período Eleitoral – Para fins desta contratação, período compreendido entre o dia 20 de julho e 20 de dezembro, do ano em que são realizadas eleições.
- g) Outsourcing – Terceirização (IN 05/2017).
- h) Ambientes do Tribunal – Secretarias, Coordenadorias, Assessorias, Gabinetes e Seções – Trata-se da subdivisão interna do Tribunal e estão todas situadas no prédio sede (unidade do Tribunal).
- i) Cartórios Eleitorais – sede da Zona Eleitoral (unidade do Tribunal);
- j) Pontos de Atendimento ao Eleitor – Centrais de Atendimento ao Eleitor: Local pertencente a uma Zona Eleitoral destinado exclusivamente ao atendimento ao Eleitor (unidade do Tribunal).
- k) Pontos de Atendimento ao Eleitor – Ganha Tempo: Local pertencente a uma Zona Eleitoral destinado exclusivamente ao atendimento ao Eleitor (unidade do Tribunal).
- l) Pontos de Atendimento ao Eleitor – Postos Eleitorais: Local pertencente a uma Zona Eleitoral destinado exclusivamente ao atendimento ao Eleitor (unidade do Tribunal).
- m) Pontos de Atendimento ao Eleitor – Pontos remotos de atendimento ou ponto de atendimento itinerante ao eleitor: Estrutura temporária para atendimento ao Eleitor (unidade do Tribunal).
- n) CIEC, SSO, SGR – Coordenadoria de Infraestrutura Computacional, Seção de Suporte Operacional e Seção de Gerência de Redes, respectivamente.

2. OBJETO

2.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas.

2.2. A contratação de dará na forma de Solução de Tecnologia da Informação que incluirá:

- a) A disponibilização de equipamentos;
- b) A disponibilização de software de gerenciamento de ativos;
- c) O serviço de aferição do volume de páginas impressas, a partir de um software de bilhetagem especializado, com capacidade de entrega de relatórios detalhados;
- d) A solução de digitalização de documentos;
- e) Um Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte;
- f) A prestação de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos com fornecimento de pares, peças e suprimentos;
- g) O fornecimento de todo e qualquer insumo necessário para o funcionamento da Solução, excetuando-se a infraestrutura e o exceto papel.

2.3 Compreende-se por outsourcing, nesta contratação:

- a) O fornecimento equipamentos em regime de comodato para composição de reserva técnica no prédio sede;
- b) A locação de equipamentos que deverão ser entregues instalados, configurados e em funcionamento em todas as unidades do Tribunal conforme este documento;
- c) A atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque e o atendimento de demandas futuras;
- d) A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou partes danificadas;
- e) O fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores, etc.), exceto o papel;
- f) A disponibilização, instalação e configuração de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas;
- g) O fornecimento de equipamentos em regime de comodato, e pessoal específico para o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte, a ser instalado e mantido na Sede do Tribunal;
- h) O serviço "in loco" (sede do Tribunal) de suporte técnico ao usuário, bem como reprografias e digitalizações sob demanda;
- i) O fornecimento de papel será de responsabilidade do Tribunal.

3. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, entre os quais possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situa-se o objeto desta contratação.

3.2. Este Tribunal adotou o sistema de outsourcing de impressão e reprografia há, aproximadamente, vinte anos;

3.3. Antes da implantação deste modelo, esta Corte possuía grande variedade de marcas e modelos de impressoras, que constantemente apresentam defeitos de funcionamento. Além disso, a manutenção de tais equipamentos demandava tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle etc.

3.4. A implantação do modelo de outsourcing diminuiu consideravelmente a carga de trabalho despendida pelas equipes de Suporte Operacional, Gerência de Redes, Patrimônio, Material, Comunicação Administrativa, entre outras, relativas à gerência de impressão, transporte de equipamentos defeituosos, reprografia, scanners, manutenção de equipamentos e reparos, bem como quanto a aquisição e cuidados com suprimentos.

3.5. Outro benefício experimentado com a implantação do sistema outsourcing é a melhoria na qualidade do serviço ofertado aos usuários desta Corte.

3.6. A prestação de serviço de outsourcing de impressão corresponde a uma necessidade contínua e permanente do Tribunal Regional Eleitoral de MT devendo ser prestada de maneira contínua e ininterrupta ao longo do tempo, mantendo-se disponível em caráter permanente.

3.7. A necessidade de manter dois equipamentos nos Cartórios Eleitorais onde os equipamentos devem funcionar de forma plena para evitar impacto nas atividades laborais, a sazonalidade do volume de páginas impressas mensalmente e em períodos eleitorais e de atividades de grande porte, conforme demonstrado no estudo de viabilidade técnica, foi escolhido manter a Contratação na modalidade de prestação serviço de locação, com custo por página impressa.

4. RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Tendo como base o contrato atual, é esperado nesta nova contratação o melhoramento ou a manutenção dos seguintes resultados:

- a) Manutenção ou redução dos custos diretos de reprografia e impressão;
- b) Contínua melhoria na qualidade de serviço prestada aos usuários com melhorias nos equipamentos para os cartórios eleitorais;
- c) Rapidez na solução de problemas técnicos e reposição de suprimentos;
- d) Diminuição no tempo de reparo (aumento da disponibilidade).

5. DETALHAMENTO DO OBJETO - CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

5.1. O sistema de outsourcing deverá prover os serviços de digitalização de documentos acionado diretamente no equipamento ou por meio da rede de dados já instalada nos cartórios eleitorais e na sede desta Corte (função de digitalização).

5.2. O sistema de outsourcing deverá prover os serviços de impressão de documentos acionado por meio da rede de dados já instalada nos Cartórios Eleitorais, Pontos de Atendimento ao Eleitor e na Sede desta Corte – com possibilidade frente e verso (função de impressão).

5.3. O sistema de outsourcing deverá prover os serviços de digitalização de documentos diversos, inclusive processos, de forma centralizada no ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.

5.4. O sistema de outsourcing deverá prover os serviços de cópia de documentos nos Cartórios Eleitorais, Pontos de Atendimento ao Eleitor e na Sede desta Corte (função de reprografia).

5.5. O sistema de outsourcing deverá prover os serviços de cópia de documentos em ambiente específico desta Corte para atendimento ao público interno e externo no Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.

5.6. O sistema de outsourcing deverá prover suporte aos usuários da seguinte forma:

5.6.1. "In loco" no caso do prédio sede, anexos e cartórios da capital e da cidade de Várzea Grande;

5.6.2. Por telefone/e-mail aos demais usuários – providenciando, a contratada, a movimentação dos equipamentos defeituosos ou deslocando-se até a localidade, exclusivamente às suas expensas em qualquer caso.

5.6.3. Os chamados de requisições de suporte serão abertas para a Central de Serviço da SSO, e a SSO encaminhará o chamado ao técnico disponibilizado pela empresa contratada.

5.6.4. O telefone e o e-mail para atendimento ao suporte serão fornecidos pelo Tribunal.

5.6.5. Os pedidos de suprimentos poderão ser solicitados pelas Unidades para a Central de Serviços da SSO, e a SSO encaminhará para o técnico disponibilizado pela empresa contratada, porém, a contratada deverá elaborar logística de substituição sem a necessidade efetiva de solicitação.

a) Os suprimentos deverão ser enviados aos Cartórios Eleitorais a expensas da empresa contratada, sem nenhum ônus ao Tribunal;

b) Deverão ser fornecidos antecipadamente, evitando a paralisação dos serviços de reprografia e de impressão;

c) A empresa deverá providenciar o recolhimento e o desfazimento, de forma ecológica, das embalagens e suprimentos utilizados sendo necessário adotar uma logística para envio e retirada/recebimento dos consumíveis após o uso, sem ônus adicional para o Tribunal ou suas unidades;

d) Pelo menos a cada seis meses ou sempre que solicitada, a empresa deverá entregar documento com capacidade de comprovar o descarte de forma ecológica de insumos e/ou o processo de logística reversa da cadeia de suprimentos.

e) A qualidade do suprimento é de inteira responsabilidade da contratada, porém, caso se verifique prejuízo ao serviço, poderão ser recusados pelo Tribunal e, neste caso, a substituição deverá ocorrer de forma imediata pela empresa.

5.7. Faz parte da solução um Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.

5.8. Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte:

5.8.1. Em uma das salas do prédio sede deste Tribunal funciona o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.

5.8.2. Caberá a nova contratada:

a) Manter o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte, disponibilizando o número de equipamentos que julgar necessário para atendimento da demanda respeitando-se o mínimo necessário para manter o local em funcionamento e pronto para atendimento (no mínimo 01 equipamento);

b) Neste ambiente, a contratada receberá pelos serviços prestados ao público interno mediante a apresentação das requisições de digitalização. Quanto ao público externo, ela será remunerada diretamente pelo usuário;

c) O valor a ser cobrado do público externo por página digitalizada não poderá exceder àquele cobrado para impressão;

d) A gerência do serviço de cópia e digitalização no Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte será efetuado por servidor da Seção de Comunicação Administrativa;

e) Pelo menos um dos equipamentos a serem disponibilizados deverá ser específico para realização de cópias;

f) Pelo menos um dos equipamentos a serem disponibilizados deverá ser específico para realização de digitalização capaz de acessar a rede de dados do Tribunal para entrega das digitalizações e ainda, salvar em mídia de armazenamento externo;

g) Pelo menos um dos equipamentos deverá ser interligado à rede de dados do Tribunal, permitindo a impressão de documentos e processos oriundos das unidades judiciárias para serem entregues ao público;

h) O Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte deverá possibilitar ao Tribunal a impressão em papel A3, o qual será remunerada à razão de o dobro do valor de uma impressão em A4 (objeto principal da contratação).

i) Os chamados de suporte serão recebidos por meio de sistema de Help Desk deste Tribunal e direcionados pela chefia da SSO ao técnico preposto da empresa a ser contratada;

j) O tempo de reparo e atendimento dos chamados deverão ser aqueles previstos no ANS/SLA desta contratação;

k) A empresa contratada deverá prever suprimentos e equipamentos (reserva técnica) sobressalentes neste ambiente para substituição rápida dentro do prédio sede ou em seus anexos;

l) O técnico posto à disposição pela empresa contratada para atendimento ao Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte deverá ser **Operador de Computador** – habilitado, assim, a realizar a instalação e a resolver problemas relativos à compatibilidade de sistema operacional e drivers no tocante aos equipamentos, além de possuir os conhecimentos necessários para a manutenção nas impressoras fornecidas;

m) A contratada poderá encaminhar os equipamentos defeituosos diretamente para laboratório próprio, distinto do Ambiente Reprografia/Digitalização e de Suporte, sempre que julgar necessário, mediante prévia comunicação ao chefe da SSO.

n) A contratada deverá providenciar a entrega e retirada dos equipamentos em todas as localidades informadas pelo Tribunal, quer para reparo no Ambiente de Suporte quer para envio a laboratório diverso.

o) O mobiliário específico (caso o existente no Tribunal não atenda), as ferramentas e os materiais necessários para os cuidados com os equipamentos deverão ser fornecidos pela empresa a ser contratada.

p) A gerência do parque de impressão e o controle das demandas de suporte serão desenvolvidos juntamente com a Seção de Suporte Operacional.

q) Em período eleitoral, o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte deverá funcionar de acordo com a condução dos trabalhos da Central de Serviços da SSO, limitado à 12 (doze) horas por dia. Neste período, há plantões em fins de semana e feriados, onde o ambiente poderá funcionar por até 8 (oito) horas. Na semana que anteceder ao dia das eleições, o ambiente de suporte deverá funcionar no mesmo horário de funcionamento do Tribunal, limitado à 12 (doze) horas diárias;

r) As licitantes podem realizar visitas previamente agendadas ao local reservado para o funcionamento do ambiente antes do certame licitatório para verificações que julgarem necessárias para compor sua proposta de preços (agendar na Seção de Comunicação Administrativa).

5.9. Caberá a Comissão de Fiscalização a definição do horário de funcionamento dos ambientes, observando a razoabilidade. Neste contexto, caberá a empresa a ser contratada seguir a definição e computar os dias de jornada superior a oito horas diárias, fins de semana ou feriados, para percepção de valor adicional.

5.10. No caso de realização de eventos temporários (Revisão do Eleitorado, Eleições, por exemplo), o Tribunal poderá solicitar à empresa a ser contratada equipamentos adicionais para uso em período específico, sendo facultado a ela o atendimento.

5.10.1. Neste caso, os equipamentos pedidos poderão possuir características e restrições diferentes daqueles do objeto principal da contratação e o pagamento se dará nos mesmos critérios dos demais.

5.10.2. Uma vez aceito o fornecimento pela contratada, serão aplicadas as mesmas regras quanto as sanções, ao prazo de instalação, ao SLA e à disponibilidade, dos demais equipamentos do contrato.

6. SOFTWARE DE BILHETAGEM.

6.1. A Contratada deverá fornecer o software de bilhetagem para solução de administração dos serviços contratados com interface online para acesso da Contratante, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Este processo poderá ser realizado na sede do TRE-MT, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural. Todos os dados enviados para servidores fora da rede interna da Contratante, precisarão ser previamente autorizados pela Contratante. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, via rede TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

6.1.1. Operar em ambiente Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Chrome ou Microsoft Edge, mantendo sempre a versão mais atualizada;

6.1.2. Em caso de necessidade de uso de soluções de hardware, software ou firmware, que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela Contratada;

6.1.3. A Contratada será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços. Caso o sistema de gestão de serviços possa ser executado em uma máquina virtual, o mesmo poderá ser implantado em infraestrutura já existente na Contratante.

6.1.4. As soluções incorporadas pela Contratada para bilhetagem e monitoramento do parque poderão possuir tecnologia em nuvem, desde que protegidas por práticas de segurança da informação, e desde que não trafeguem qualquer informação a respeito do conteúdo impresso;

6.1.5. A Contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

6.1.6. Integração/autenticação com sistema de serviços de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP;

6.1.7. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente os equipamentos instalados, permitindo efetuar atualizações, alterações de configuração, verificação do status de impressão e nível do suprimento de impressão;

6.1.8. Contabilização das páginas fisicamente impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

6.1.9. Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

6.1.10. Realizar inventário automático dos equipamentos;

6.1.11. Verificação da situação dos trabalhos de impressão;

6.1.12. Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos;

6.1.13. Relatório mensal de impressões, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

6.1.14. Controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupo de usuários;

6.1.15. Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;

6.1.16. Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

6.1.17. Gerar relatório geral contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel, por sigilo de documento, qualidade e custo para cada trabalho impresso;

6.1.18. Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (impressão); e

6.2. Todos os relatórios devem ser disponibilizados em PDF ou formato Excel.

6.3. Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos (hardwares) e softwares, estes deverão ser fornecidos pela Contratada, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo Contratante para este fim, garantindo durante toda a vigência do contrato sua atualização e manutenção.

6.3.1. Estes equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pela Equipe Técnica do Tribunal, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

6.4. Deverá ser fornecido a técnicos designados pelo Tribunal, acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

6.5. Por motivos relacionados à segurança da informação, o acesso externo pelo software de bilhetagem poderá ser suspenso a qualquer momento pela equipe técnica do Tribunal, cabendo à contratada a realização das leituras a partir dos contadores existentes em cada equipamento ou de outra forma similar.

6.5.1. É muito provável a não liberação do uso de software com acesso à rede Internet no período eleitoral.

6.5.1. A equipe técnica avaliará o funcionamento do software e poderá rejeitá-lo, caso demonstre fragilidades do ponto de vista da segurança da informação, da LGPD ou ameace, ainda que em tese, a princípios e regras que regem as instituições públicas.

7. PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO/INSTALAÇÃO (ENTREGA) E QUANTIDADE INICIAL DE EQUIPAMENTOS.

7.1. O prazo para a implantação do sistema de *outsourcing* é de 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato (prazo de conclusão).

7.2. A empresa a ser contratada deverá elaborar o plano de implantação do sistema de *outsourcing* de impressão e reprografia, que deverá conter e observar:

- a) A data de início e conclusão dos trabalhos de entrega e instalação dos equipamentos;
- b) O horário de expediente do Tribunal e de suas unidades;
- c) O quantitativo inicial de equipamentos;
- d) A operacionalização do ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.

7.3. O plano de implantação obedecerá aos seguintes prazos:

Data	Evento
Dia D	-Assinatura do contrato.
D + 10	-Entrega do plano de implantação. -Operacionalização do ambiente de suporte.
D + 40	-Conclusão da instalação de 80% dos equipamentos do prédio sede e anexos. - Conclusão da instalação de 50% dos equipamentos dos cartórios eleitorais. - Conclusão da instalação do setor de reprografia/digitalização e Suporte. - Conclusão da instalação e configuração e treinamento do software de bilhetagem.
D + 60	- Conclusão da instalação de todos os equipamentos.

7.4. O descumprimento do prazo de instalação ou da entrega do plano de implantação poderá caracterizar o descumprimento parcial do contrato.

7.4.1. Serão tratados como indisponíveis os equipamentos não instalados nos prazos estipulados dentro do plano de implantação para efeito de SLA e aplicação da sanção correspondente.

7.5. A solução de *outsourcing* deverá ser instalada em todas as unidades administrativas deste Tribunal conforme quantitativos e relação constante do Anexo B, totalizado conforme quadro abaixo:

LOCAL	QTD MODELO 1	QTD MODELO 2
UNIDADES DO TRIBUNAL	141	20

Total geral: 161 equipamentos.

7.5.1. Durante o processo de licitação, a disposição do quantitativo de equipamentos pode sofrer alterações em relação às unidades.

7.6. Durante a fase de implantação, o Tribunal poderá majorar o quantitativo supracitado ou reduzi-lo em até 10% de modo a equalizar o custo-benefício da solução, a critério da administração desta Corte.

7.7. Durante a vigência do contrato, a qualquer tempo, dependendo da necessidade/demanda, o Tribunal poderá solicitar a instalação de equipamentos adicionais ou a desinstalação daqueles com pouco uso, sem ônus ou alteração do valor da contratação (exceto aquele resultante da soma dos valores individuais de locação de cada equipamento), limitando-se a até 25% (vinte e cinco por cento) do número total de equipamentos inicialmente instalados independentemente dos modelos.

7.8. Nestes casos, o prazo para instalação dos equipamentos adicionais será de 30 (trinta) dias.

7.9. O pedido de desinstalação interrompe o pagamento pela locação de imediato. A partir daí o prazo para remoção dos equipamentos, em qualquer caso, será de 48 (quarenta e oito) horas, cessando qualquer responsabilidade do Tribunal para com eles quando findado.

7.10. Para fins de faturamento, o aceite e recebimento da instalação ou desinstalação será dado pelo responsável pela unidade ou pelo chefe da Seção de Suporte Operacional.

7.11. Os atrasos no processo de instalação serão tratados como indisponibilidade, que será computada de maneira proporcional ao número de equipamentos atrasados por dia de atraso e influenciará, para todos os efeitos, no SLA.

7.12. A não entrega do plano de implantação no prazo estipulado, além da eventual penalidade, implicará na obrigação da contratada em seguir a instalação conforme determinações da Seção de Suporte Operacional.

8. EQUIPAMENTOS LOCADOS E EM REGIME DE COMODATO

8.1. Todos os equipamentos que compõem o Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte serão entregues em regime de comodato, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal. Entretanto, continuarão sob inteira responsabilidade da empresa a ser contratada em ambiente destinado para o fim específico.

8.2. Todos os equipamentos que compõem a reserva técnica serão entregues em regime de comodato, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal e ficarão sob a responsabilidade desta Corte.

8.3. Os equipamentos que compõem a reserva técnica serão utilizados preferencialmente para realização de substituições emergenciais no prédio sede, seus anexos e unidades de atendimento em Cuiabá e Várzea Grande.

8.3.1. Dentro do limite de acréscimo de equipamentos (item 7.7.), o Tribunal poderá disponibilizar equipamentos entregues como sendo para reserva técnica para uso em definitivo. Neste caso, a partir de comunicada pela equipe de fiscalização, a empresa a ser contratada deverá

providenciar a recomposição da reserva técnica no mesmo prazo para atendimento de nova solicitação de equipamentos.

8.4. Todos os materiais, equipamentos adicionais e ferramentas que forem necessárias para a operacionalização do sistema de outsourcing serão de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada.

8.5. A reserva técnica mínima será de 2% do volume total de equipamentos locados e deverá contar, pelo menos, com:

- a) 03 (três) equipamentos do modelo 1;
- b) 01 (um) equipamentos do modelo 2.

8.5.1. Demais equipamentos deixados pela empresa para efeito de reserva técnica serão em regime de comodato e exclusivamente às expensas da empresa.

8.6. Os equipamentos relacionados no Anexo B, além de outros que vierem a ser acrescidos ao contrato para serem instalados nas unidades desta Corte, serão locados pelo Tribunal.

8.7. Serão locados dois modelos de equipamentos, podendo a empresa a ser contratada informar preços distintos para cada um deles.

8.8. Em caso de necessidade do serviço, o Tribunal poderá, as suas expensas, enviar equipamentos da reserva técnica diretamente para qualquer unidade da Capital e do interior do Estado, não afastando a responsabilidade da empresa a ser contratada de proceder o reparo e providenciar o retorno do equipamento de reserva técnica ou outro similar ao Ambiente Reprografia/Digitalização e Suporte do Tribunal.

9. REMUNERAÇÃO

9.1. Serão remunerados os seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO	FORMA DE REMUNERAÇÃO
S-1	IMPRESSÃO/CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO* CÓDIGO DE CATSER: 26816	POR PÁGINA IMPRESSA/COPIADA
S-2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 1 CÓDIGO DE CATSER: 26751	VALOR MENSAL X QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
S-3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 2 CÓDIGO DE CATSER: 26743	VALOR MENSAL X QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

* **Digitalização:** exclusivamente a partir do ambiente de reprografia/digitalização e suporte.

9.1.1. Serão pagos também os valores proporcionais aos serviços S-2 e S-3, quanto a equipamentos instalados ou desinstalados, relativamente ao número de dias em que efetivamente permanecerem em funcionamento.

9.1.2. O valor a ser pago por página digitalizada exclusivamente no Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte – Função Digitalização será o mesmo a ser pago por página copiada.

- a) Não será paga a digitalização realizada nos demais ambientes e equipamentos contidos na solução.
- b) O serviço deverá ser integralmente prestado pela contratada.
- c) O Tribunal poderá nomear servidores para acompanhar a execução no local.
- d) A organização dos documentos após a digitalização é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

9.1.3. Adicionalmente, em período eleitoral ou de estrita necessidade dos serviços, será pago independentemente do consumo, o valor relativo 200 (duzentas) impressões por hora, no caso de solicitação do Tribunal para o funcionamento do Ambiente/Reprografia e Suporte, por período superior à 8 (oito) horas diárias em dias úteis, ou fins de semana, ou feriados – adicional para horário extraordinário.

9.2. Não será remunerado o tempo adicional eventualmente gasto pela empresa contratada para atender as necessidades do Tribunal descritas neste documento.

9.3. Em resumo, a empresa a ser contratada será remunerada, exclusivamente:

- a) Pela locação dos equipamentos relacionados no **Anexo B**, além de outros que vierem a ser acrescidos ao contrato para serem instalados nas unidades desta Corte;
- b) Por página impressa ou copiada a partir dos equipamentos locados relacionados no **Anexo B**;
- c) Por página impressa, copiada ou digitalizada a partir do ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte quando a pedido de uma das unidades do Tribunal;
- d) Pelo valor correspondente duzentas impressões por hora no caso de adicional para horário extraordinário em período eleitoral para o ambiente Reprografia/Digitalização e Suporte, sendo o funcionamento do ambiente por período superior a oito horas diárias, em sábados, domingos ou feriados.

9.4. Para efeito de pagamento da locação dos equipamentos, o mês será sempre considerado como sendo de trinta dias, por isso, a fração de dia de locação corresponderá a 1/30 (um trinta avos).

9.5. O pagamento pela locação dos equipamentos iniciar-se-á a partir do dia da instalação e será finalizada com a comunicação do Tribunal para providenciar a desinstalação.

9.6. Juntamente com os relatórios que tratarão do volume de páginas impressas e ocorrências (item 10), mensalmente a empresa a ser contratada deverá encaminhar ao Tribunal um relatório contendo o quantitativo de cada modelo de equipamento instalado, o valor unitário de locação por modelo e seu respectivo valor total, além de discriminar e subtrair eventual glosa.

9.6.1. Os equipamentos para os quais se fará pagamento parcial, serão discriminados à parte, informando o local e data da instalação ou da desinstalação.

9.6.2. A substituição de equipamentos por outros de mesmo modelo não gera a necessidade de separação para fins de pagamento.

10. MENSURAÇÃO E OCORRÊNCIAS

10.1. Caberá à empresa contratada, por meio dos contadores de impressão que deverão existir nos equipamentos fornecidos, aferir, entre os dias 25 (vinte e cinco) e 30 (trinta) de cada mês, a quantidade de reprografia/impressão realizada em cada equipamento, bem como relacionar as demais ocorrências.

10.1.1. Os equipamentos deverão permitir o acesso aos contadores por meio da rede de dados.

10.2. Um documento contendo esta aferição, em meio digital (formato Microsoft Excel), deverá ser encaminhado para apreciação da comissão de fiscalização e servirá de base para atestação dos serviços prestados (relatório de contadores ou relatório de produção).

10.2.1. Neste documento deverão estar presentes:

- a) A disponibilidade (percentual) e o total de dias indisponíveis (apenas nos casos de indisponibilidades);
- b) Os valores dos contadores de impressão de cada equipamento nos últimos três meses (por mês) e o total líquido impresso/copiado por cada equipamento.
- c) Os equipamentos deverão ser identificados pelo número IP (a ser fornecido pelo TRE), número de série e local de instalação;
- d) O total de cópias e digitalizações realizadas para o Tribunal no setor de Reprografia/Digitalização e Suporte (inclusive dos últimos três meses).

10.3. Outro documento (relatório de eventos), também em meio digital (formato Microsoft Word ou PDF), deverá ser encaminhado para a comissão de fiscalização para informar as ocorrências e suas respostas, inclusive contendo informações sobre novos equipamentos e substituições e requisições de cópias.

10.4. Neste documento deverão ser juntadas todas as requisições de cópia e de digitalização (ambas digitalizadas) devidamente assinadas e carimbadas pelo setor solicitante no Tribunal. Os originais deverão ser arquivados pela contratada, sob sua responsabilidade, para eventual conferência ou auditoria até noventa dias após a atestação da fatura.

10.4.1. A fiscalização poderá recusar a atestação às requisições de cópias/digitalizações não identificadas (carimbo e assinatura).

10.4.2. A partir do valor informado como sendo o total de cópias realizadas para o Tribunal no setor de Reprografia/Digitalização e Suporte, a Seção de Comunicação Administrativa providenciará a devolução do papel utilizado pela empresa contratada, já que aquele existente no Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte será de responsabilidade e propriedade da Contratada.

10.5. A empresa a ser contratada deverá ser capaz de ler os contadores dos equipamentos por meio da rede do Tribunal sem qualquer permissão para acesso externo.

10.6. Na impossibilidade excepcional de leitura de algum contador, o representante da contratada poderá entrar em contato diretamente com o servidor responsável pelo setor onde o equipamento se encontrar para realizar a leitura e informar os valores por e-mail (que deverá ser anexado ao relatório de eventos). A fiscalização poderá flexibilizar as datas para realização da leitura dos contadores, e alterar o formato e o quantitativo de relatórios, bem ainda as informações a serem disponibilizadas neles de modo a garantir mais transparência, eficiência e celeridade – em todo caso, devidamente acordado com a empresa contratada.

10.7. A comissão de fiscalização poderá solicitar a impressão dos contadores de reprografia/impressão diretamente dos setores deste Regional para realizar a conferência ou auditoria.

10.8. O substituir um equipamento, a contratada deverá providenciar a leitura de seus contadores e o envio antecipado, por e-mail, a fiscalização com a assinatura do responsável pelo setor onde se encontra o equipamento.

10.9. Na impossibilidade de leitura dos contadores (por defeito técnico, por exemplo), o valor a ser pago seguirá a média dos últimos três meses, proporcional ao número de dias que o equipamento esteve funcionando.

10.10. Caso o equipamento não tenha funcionado por, pelo menos, três meses, será solicitada ao chefe do setor onde esteve instalado, uma estimativa do montante impresso.

11. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DISPONIBILIDADE.

11.1. A empresa a ser contratada deverá responder aos chamados técnicos em no máximo trinta minutos informando detalhadamente as medidas que serão adotadas para a solução do problema (resposta ao chamado de suporte técnico).

11.2. A empresa a ser contratada deverá envidar esforços para atender os chamados técnicos em no máximo trinta minutos garantido a máxima disponibilidade.

11.3. As unidades do Tribunal abrirão o chamado de suporte técnico junto a Central de Serviços da SSO. A partir daí, caberá a SSO encaminhar o chamado para o técnico disponibilizado pela empresa contratada, a partir de quando iniciar-se á a contagem do prazo para resposta e solução.

11.4. Além das outras hipóteses de indisponibilidade já descritas neste documento, um equipamento será considerado indisponível sempre que não for possível ser colocado/recolocado totalmente em operação nos seguintes prazos após a abertura do chamado técnico perante a empresa contratada (prazos de atendimento/solução do chamado):

- a) uma hora no prédio sede e em seus anexos;
- b) vinte e quatro horas nos cartórios e ambientes de atendimento ao eleitor de Cuiabá (exceto os anexos do prédio sede) e Várzea Grande; e
- c) quarenta e oito horas nas demais localidades (interior do Estado).

11.4.1. Em quaisquer das localidades, se necessário, deverá haver a substituição do equipamento danificado;

11.4.2. O prazo de atendimento do chamado está confido dentro de eventual prazo de reparo ou substituição;

11.4.3. Os chamados e solicitações não atendidas nos prazos descritos neste item, constituirão indisponibilidade dos equipamentos afetados.

11.5. Um equipamento também será considerado indisponível se o chamado não for respondido dentro do prazo de uma hora após a abertura. Tal indisponibilidade será computada cumulativa e independentemente daquela que porventura trate da solução do problema efetivamente.

11.6. Um conjunto de equipamentos também será considerado indisponível quando constatada pela fiscalização paralizações ou dificuldades regulares de funcionamento atribuídas a baixa qualidade geral dos suprimentos ou dos próprios equipamentos, que provoquem reclamações formais de mais de 10% (dez por cento) das unidades atendidas.

11.6.1. Neste caso, a indisponibilidade começará a ser medida 48 horas após o comunicado do problema à empresa e deverá ser sanada com a substituição dos suprimentos ou equipamentos reclamados. F

11.7. Findado o prazo para implantação da solução ou para a instalação de novos equipamentos, estes, para efeito de SLA, serão considerados indisponíveis.

11.8. Admite-se, com prévio comunicado, após manutenção preventiva, a abertura de janelas de manutenção e substituição de equipamentos não superior a cinco dias úteis e fora do período eleitoral. Neste caso, os dias em questão não serão computados para fins de indisponibilidade, desde que não provoquem a paralização dos serviços prestados à unidade.

11.8.1. Uma vez considerado indisponível o equipamento, computa-se automaticamente o primeiro dia de indisponibilidade e a cada dia sem solução adicionar-se-á mais um dia de indisponibilidade, calculada separadamente para cada equipamento que aguardar reparo, suprimento ou instalação/reinstalação.

11.8.2. Computa-se, para todos os fins, inclusive o dia do reparo.

11.8.3. Os dias de indisponibilidade relativos a cada chamado não respondido dentro do prazo serão somados aos dias de indisponibilidade dos próprios equipamentos.

11.9. Os dias de indisponibilidade relativos a cada equipamento serão somados e representarão ao término de cada mês o total de dias indisponíveis (TDI) do sistema de outsourcing de impressão e reprografia.

11.10. A disponibilidade do sistema de outsourcing de impressão e reprografia será calculada para todo o parque de equipamentos a disposição do Tribunal (exceto no Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte) em um período de 01 (um) mês, da seguinte forma:

$D = \left(\frac{1 - \frac{TDI}{TEI \times 30}}{1} \right) \times 100$	Onde: D = disponibilidade; TDI = total de dias indisponíveis; TEI = total de equipamentos instalados.
-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.10.1. Para todos estes efeitos, um mês sempre equivalerá a 30 (trinta) dias.

11.10.2. A fiscalização, em ação conjunta com a equipe técnica da CIEC poderá suspender os prazos de SLA e disponibilidade para efeito de aplicação de multas em situações não previstas neste instrumento, desde que autorizadas pelo Secretário da STI.

11.11. Demais meios e procedimentos a serem adotados para garantia da disponibilidade destas cláusulas de SLA serão de inteira responsabilidade da contratada, não podendo, para tanto, exigir pagamento adicional além daqueles já previstos neste documento.

11.12. Uma vez descumprido o SLA, a contratada poderá ser multada na razão de 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal da contratação por dia de indisponibilidade até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, calculados da seguinte forma:

$\text{Multa} = \frac{TDI}{0,003 \times VMC}$	Onde: Multa = valor em reais (R\$); TDI = total de dias indisponíveis; VMC = valor mensal do contrato (valor aferido no mês em referência).
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11.13. Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte não está sujeito ao SLA supracitado. Neste caso, a disponibilidade do ambiente será total (SLA de 100% de disponibilidade).

11.14. A falta de equipamentos, de pessoal, ou de atendimento, bem como a morosidade no atendimento, constituirá a indisponibilidade do ambiente.

11.15. não substituição de empregado conforme solicitação da Comissão de Fiscalização ou da Administração do Tribunal, também constituirá indisponibilidade.

11.16. O não atendimento de pedido do Tribunal para que o ambiente funcione acompanhando o horário de funcionamento do Tribunal, desde que formulado com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, também constitui indisponibilidade.

11.17. A ausência de pessoal terceirizado ou fechamento do Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte por período superior a 15 (quinze) minutos diários durante o expediente, sem aviso prévio aos chefes da Seção de Comunicação Administrativa ou Seção de Suporte Operacional, constituirá indisponibilidade do ambiente.

11.18. Respostas descorteses, mal elaboradas ou inverídicas, a chamados técnicos, sempre que verificadas, provocarão o equivalente a um dia de indisponibilidade do ambiente.

11.19. Para cada dia de indisponibilidade do Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte, computar-se-á a penalidade de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da contratação, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

11.20. A indisponibilidade, quer pela não resposta, quer pela não solução, não será considerada no caso de se tratar de situação em que o problema identificado pelo usuário não existir de fato e o equipamento passar a funcionar normalmente sem necessidade de intervenção;

11.21. A disponibilidade somente será calculada e a indisponibilidade será apontada para fins de multa ou de glosa nos casos em que o problema motivador do chamado não permitir o uso da função em todos os equipamentos existentes em uma unidade, ou que o problema persistir por período superior a cinco dias úteis ainda que intermitentemente dentro do mesmo mês em uma mesma unidade, ou que o problema atingir mais de cinco unidades dentro do mesmo mês, ou ainda quando se tratar do Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.

11.21.1. Nestes casos a contratada deverá garantir o mínimo de 99,8% (noventa e nove e oito décimos por cento) de disponibilidade.

11.21.2. Cada dia de indisponibilidade do Ambiente Reprografia/Digitalização e Suporte representa para fins de medição 0,05% de indisponibilidade total da contratação.

11.21.3. A aplicação da penalidade de multa não afasta aquela de Glosa e será calculada em separado mês a mês.

11.21.4. A Comissão de Fiscalização poderá não encaminhar pedido de apreciação de aplicação de multa no caso em que entender que não tenha havido prejuízos aos serviços, salvo se provocada pela unidade onde se verificar o problema.

11.21.5. Os valores relativos à sanção de multa poderão ser retidos e descontados de qualquer das faturas durante toda a vigência do contrato. Após a vigência, poderão ser inscritos na dívida ativa na União.

12. GLOSA.

12.1. O não funcionamento diário de um equipamento por período superior a duas horas dentro do horário de expediente ensejará a aplicação da glosa de um dia sob o valor mensal a ser pago pela locação mensal do respectivo equipamento.

12.1.1. Independentemente da aplicação de penalidade de multa por indisponibilidade dos serviços e equipamentos, será realizado o cálculo mensal da glosa.

12.2. A Glosa recairá sobre o Valor Mensal da Contratação (VMC), ou seja, do valor apurado no mês em referência, e será apurada da seguinte forma:

$\text{Glosa} = \frac{VMLE \times DP}{30}$	Onde: VMLE = Valor Mensal da Locação do Equipamento (S- 2 e/ou S-3); DP = Dias Parados.
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12.3. Caberá a empresa contratada realizar o cálculo da glosa e enviar a fatura com a dedução de seu respectivo valor, independentemente da intervenção da Comissão de Fiscalização.

12.4. No caso de não efetivação da obrigação por parte da empresa a ser contratada, a Comissão de Fiscalização poderá fazê-lo até o término do contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá mensalmente com base nos quantitativos de reprografia/impressão efetivamente produzidos e no número e modelo de equipamentos locados.

13.2. Após a entrega dos relatórios comprovando os números informados na fatura pelo representante da empresa contratada (vide itens 8.6 e 9) far-se-á a juntada e iniciar-se-á a fase de análise e conferência com prazo máximo de dez dias.

13.2.1. Concluída esta fase com sucesso, a fatura será encaminhada para pagamento (recebimento definitivo).

13.3. O pagamento será creditado em nome da empresa contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.

13.4. No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário, deverão ser fornecidos os seguintes dados: a) banco; número, nome e código; b) agência: número e código e c) número da conta corrente (completo), juntamente com a nota fiscal/fatura.

13.5. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, para que seja lavrada certidão de seu recebimento ou atestada sua execução irregular de forma devidamente circunstanciada, o que implicará, neste caso, a interrupção do prazo para pagamento.

13.6. A fatura deverá ser encaminhada até o décimo dia posterior ao da prestação do serviço, caso contrário, desobrigará o Tribunal ao cumprimento dos prazos para pagamento.

13.7. Na nota fiscal deverão ser discriminados os serviços prestados de forma resumida, com base no conteúdo dos relatórios detalhados (item 8.6 e 9).

13.8. O pagamento será efetivado no prazo máximo de 30 dias, contados da certidão aposta na Nota Fiscal/Fatura (conclusão da análise dos relatórios pela Comissão de Fiscalização).

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

13.10. O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos pela Contratada constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, ficando a contratada responsável por quaisquer contratemplos decorrentes da apresentação inexata dos dados fornecidos.

13.11. 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;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

13.12. O Tribunal poderá reter até 10% do valor total do contrato durante o processo administrativo de apuração de descumprimento parcial ou total da contratação.

14. DA FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL

14.1. A fiscalização, o acompanhamento, a orientação e o recebimento dos serviços ficarão a cargo de comissão de servidores deste Regional, a ser designada por meio de ordem de serviço.

14.2. A Unidade Gerenciadora do Contrato será a Secretaria de Administração e Orçamento. Ela poderá opinar sobre a vantajosidade e oportunidade da continuidade da contratação, bem como, orientar o consumo de papel e cópias.

14.2.1. A análise de custo-benefício deverá ser realizada pela Unidade Gerenciadora do Contrato.

14.3. A fiscalização notificará a empresa contratada, por meio de seu representante ou preposto, por e-mail, das falhas detectadas para, a partir de então, produzir seus efeitos.

14.4. A fiscalização terá autoridade para exercer, em nome deste Tribunal, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, bem como, solicitar a adição ou remoção de equipamentos, além de avaliar os pedidos da contratada quanto à troca de marca/modelo de impressoras

14.5. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas relativa aos serviços, sem que isto implique transferência de responsabilidade sobre sua execução, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa.

14.6. As relações entre este Tribunal e a empresa serão mantidas prioritariamente, por intermédio da comissão de fiscalização e as requisições de serviço de suporte serão repassadas pela Seção de Suporte Operacional, diretamente ao representante/preposto da empresa.

14.7. O funcionário que a contratada venha a disponibilizar para a realização dos serviços, a comissão reportar-se-á ao mesmo na condição de preposto/representante.

15. OBRIGAÇÕES DESTE TRIBUNAL

15.1. Constituirão obrigações deste Regional:

- a) Requisitar o fornecimento previsto neste Termo de Referência e exigir da empresa o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste documento e no contrato a ser firmado;
- b) Promover, através de comissão, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela empresa a ser contratada;
- d) Efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato a ser firmado;
- e) Disponibilizar um servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação para coordenar e acompanhar todas as fases do projeto e encaminhar as informações necessárias para a elaboração do plano de implantação;
- f) Disponibilizar espaço físico para o funcionamento do Ambiente de Reprografia/Digitalização e de Suporte, a serem geridos pela empresa a ser contratada;
- g) Fornecer papel para a reprografia e para as impressões.
- h) Este Regional poderá, a seu critério, utilizar equipamentos e suprimentos de sua propriedade, porém, evitará fazê-lo, salvo por motivo justificado.

16. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE SIGILO

- 16.1. A empresa a ser contratada será responsável pela segurança da informação dos dados a que tiver acesso em virtude da necessidade de instalação ou manuseio de equipamentos, bem como das informações acessórias em virtude da execução dos serviços.
- 16.2. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pelo Tribunal representará quebra de sigilo que ensejará a quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, assegurando se ainda ao servidor ofendido (servidor funcionário ou prestador de serviço em qualquer condição), o direito de reparação quanto a danos morais e materiais;
- 16.3. A princípio, toda e qualquer informação contida nos equipamentos, bem como as acessórias – as quais a contratada venha a ter acesso em virtude da execução dos serviços –, são classificadas como sigilosa pelo TRE-MT. Salvo disposição em **contrário por esta Corte, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.**
- 16.4. É responsabilidade exclusiva da contratada a manutenção do sigilo das informações por parte de seus funcionários, inclusive aqueles que não mais pertencem ao seu quadro de pessoal.
- 16.5. Todas as exigências previamente adotadas por esta administração visando à segurança da informação deverão ser observadas no momento da instalação dos softwares de impressão e de gerenciamento de impressão, não podendo elas serem invocadas como argumentos para justificar atrasos de implantação ou de solução de incidentes.

17. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 17.1. A empresa ao participar do certame licitatório se declara capaz de executar os serviços objetos desta contratação, ciente de que eles têm grande impacto no funcionamento do Tribunal.
- 17.2. Diante disso, a demonstração de incapacidade técnica durante a prestação dos serviços que venha a causar a suspensão ou interrupção dos serviços das unidades do Tribunal, poderá ser tratada como atitude inidônea por parte da empresa, ensejando a máxima punição administrativa aplicável ao fato.
- 17.3. Cabe a empresa a ser contratada responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deverá ser suprida pela contratada, sem ônus adicional ao Tribunal já que, em suma, o objeto da contratação é a impressão, cópia e digitalização de documentos.
- 17.4. Além disso, a empresa a ser contratada responsabilizar-se-á por:
- 17.4.1. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em qualquer meio, mídia e/ou documento que vier a ter acesso em virtude dos serviços prestados.
 - 17.4.2. Interagir com o Contratante no que se refere ao contrato, prestando informações de imediato quando solicitada;
 - 17.4.3. Glosar das faturas os valores que reconhecer;
 - 17.4.4. Garantir a veracidade das informações fornecidas;
 - 17.4.5. Disponibilizar e-mail e telefone para registro das solicitações de serviço e demais ocorrências.
- 17.5. Quanto ao pessoal a ser contratado para promover a execução dos serviços, a empresa a ser contratada responsabilizar-se-á por:
- 17.5.1. Substituir de imediato, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina desta Corte ou ao interesse do serviço público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
 - 17.5.2. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços;
 - 17.5.3. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
 - 17.5.4. Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar;
 - 17.5.5. Orientar seu empregado de que não poderá se retirar dos prédios ou instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Contratante e liberação no posto de vigilância;
 - 17.5.6. Dar ciência aos empregados do conteúdo do contrato e das orientações contidas neste documento;
 - 17.5.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seu empregado, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
 - 17.5.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

17.5.9. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

17.6. A empresa a ser contratada deverá também:

17.6.1. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização os comprovantes de regularidade fiscal.

17.6.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência desta Corte.

17.6.3. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.

17.6.4. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação.

17.6.5. Receber as observações do Gestor/Fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria.

17.6.6. Registrar e controlar diariamente as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade.

17.7. A prestadora do serviço que se recusar a executá-los, bem como vier a realizá-los em discordância com as condições e especificações propostas por este Termo de Referência, estará sujeita à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do art. 109 do mesmo diploma legal.

17.8. A empresa vencedora designará um funcionário que fará permanente contato com o TRE/MT para esclarecimento de dúvidas e atendimento das solicitações que receberá as notificações, inclusive por e-mail em nome da empresa (podendo ser o mesmo preposto).

17.9. Considerar-se-á descumprimento contratual o não cumprimento, ainda que parcialmente, de qualquer obrigação ou da quebra sigilo.

17.10. Também constituirão obrigações da empresa a ser contratada:

17.10.1. Manter um preposto nas dependências do Tribunal que responderá pelo ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte, pelos chamados de suporte técnico, os questionamentos da Comissão de Fiscalização, as solicitações da SCA e SSO e pelos suprimentos e equipamentos pertencentes à empresa contratada e em posse do Tribunal.

17.10.2. Instalar os equipamentos objeto desta contratação, obedecendo aos locais, especificações técnicas e prazos de instalação (item 6);

a) Na oportunidade, capacitar o usuário a operar os equipamentos instalados;

b) A capacitação sobre como utilizar o equipamento é de responsabilidade da empresa a ser contratada, portanto, isenta o Tribunal nos casos de defeitos causados por mau uso não intencional.

17.10.3. Manter o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte em funcionamento durante o horário de expediente desta Corte, bem como em dias e horários excepcionais mediante aviso prévio de 48 horas;

17.10.4. Manter no prédio-sede deste Tribunal suporte técnico constante durante todo o horário de expediente desta Corte bem como em dias e horários excepcionais mediante aviso prévio de 48 horas ou, de outra forma, providenciar o atendimento (suporte técnico com a solução do chamado) em no máximo de trinta minutos após a abertura do chamado técnico, sendo que a disponibilidade estará prejudicada se ultrapassado o limite de uma hora;

17.10.5. Montar uma estrutura de reposição de suprimentos nas dependências da empresa ou desta Corte de modo a atender as solicitações de substituições com prontidão.

17.10.6. Efetuar as manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças ou de equipamentos que porventura apresentem defeito;

17.10.7. Responder os chamados técnicos e reparos nos prazos estabelecidos.

17.10.8. Todos os encargos sociais e impostos sobre serviços e pessoal, inclusive os trabalhistas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada (sem ônus para este Tribunal), bem como as despesas relativas a deslocamento, hospedagens, alimentação, passagens, diárias e pagamento de horas extraordinárias;

17.10.9. Fornecer mensalmente os relatórios (produção, requisições de cópia etc.) em formato digital;

17.10.10. Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente supridos;

17.10.11. Manter reserva técnica de equipamentos (mínimo de 2%) e suprimentos – sem custo adicional para o Tribunal –, a fim de atender, em menor tempo possível, as demandas apresentadas;

17.10.12. Instalar equipamentos adicionais na forma do que prevê o item 6.6 deste documento em, no máximo, 30 dias após solicitação da administração por meio da Comissão de Fiscalização;

17.10.13. Cumprir o ANS/SLA mantendo a disponibilidade do sistema de outsourcing de impressão e reprografia.

17.11. Os equipamentos instalados não acarretarão ônus para este Regional, exceto pelo fornecimento do papel, locação daqueles não compreendidos no regime de comodato e pela utilização de energia elétrica para seu funcionamento.

17.12. Disponibilizar pessoal para plantão no ambiente de Reprografia/Digitalização e suporte nos fins de semana e feriados nos períodos eleitorais (inclusive no dia das eleições), sempre que solicitado pela fiscalização.

17.13. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;

17.14. Aplicar em seus métodos e processos de trabalho as boas práticas e a legislação pertinente quanto ao trato ecologicamente correto dos resíduos e suprimentos utilizados pelo Tribunal.

17.14.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da lei nº 8.666/936.

17.14.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas na Resolução 400/2021/CNJ e sua alteração

18. PROPOSTA E ESTIMATIVA

18.1. Nos últimos 4 anos, está Corte consumiu aproximadamente 5,65 milhões de cópias/impressões. Baseando nestas informações, estimamos que durante a vigência desta nova contratação (48 meses) serão consumidas 6 milhões de cópias.

18.1.1. Para o adequado levantamento do volume de impressões efetuadas no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, foi levada em consideração as impressões realizadas nos anos de 2019 a 2022. Ressalta-se que os dados relativos ao ano de 2020 não refletem os padrões normais de funcionamento do TRE-MT, em virtude da Pandemia do COVID19 e conseqüente realização de atividades por parte dos colaboradores no regime de Home Office.

18.1.2. Tais dados estatísticos, a sazonalidade de páginas impressas mensalmente no TRE-MT, a necessidade de ter 02 equipamentos em cada Cartório Eleitoral onde os equipamentos devem funcionar de forma plena para evitar impacto nas atividades laborais serviram de base para justificativa da continuidade da forma e modelo da contratação que é a modalidade de "Locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas".

18.2. Será declarada vencedora do certame licitatório a empresa que apresentar a menor proposta de preços (em reais).

18.3. Os parâmetros de medição de resultados adotado pela Administração para a quantificação, qualificação dos serviços e a aferição dos resultados será a disponibilidade, o cumprimento do SLA e o volume de páginas impressas (cópia/impressão);

18.4. Para fins de aplicação de multa, o Valor Total do Contrato (VTC) será estimado com base no valor da proposta ofertada multiplicado por 48 (quarenta e oito) meses.

18.5. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com sua proposta:

a) Declaração onde conste a informação de "Atendimento às Especificações do Edital" para demonstrar o atendimento aos itens e subitens obrigatórios constantes deste Termo de Referência e aceite, independentemente das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, a responsabilidade de atender ao fim a se propõem o Serviço de Outsourcing de Impressão e Reprografia, sendo de sua responsabilidade a supressão de eventual lacuna nas especificações.

b) Informar um endereço de e-mail e um telefone pelos quais poderá ser formalmente contatada;

18.5.1. Encaminhar um catálogo/prospecto do fabricante dos equipamentos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência.

18.5.2. Encaminhar os documentos que comprovem sua capacidade técnica (qualificação técnica). Os modelos e marcas de todos os equipamentos que serão ofertados, podendo em todos os casos, serem superiores às especificações mínimas informadas.

a) A CIEC e a SSO avaliarão se os equipamentos ofertados ou em substituição àqueles, atendem as especificações e necessidades descritas neste Termo de Referência (inclusive Anexo A), não permitindo o aceite ou a instalação daquilo que divergir.

18.5.3. A equipe de apoio poderá solicitar documentos ou informações adicionais que comprovem a qualidade dos equipamentos e suprimentos e/ou a qualificação técnica da empresa.

18.6. Exclusivamente para a finalidade de determinar o menor preço e o VTC, a proposta da empresa licitante deverá conter os seguintes campos:

ITEM	SERVIÇO	CODIGO CATSER	QUANTIDADE MENSAL	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
S-1	IMPRESSÃO/CÓPIA	26816	125.000	POR PÁGINA	R\$ = 125.000 X VALOR
S-2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 1	26751	141	POR MÊS POR EQUIPAMENTO	R\$ = 141 X VALOR
S-3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 2	26743	20	POR MÊS POR EQUIPAMENTO	R\$ = 20 X VALOR
===== SOMATÓRIA DO VALOR MENSAL					R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (somatória do valor mensal) x 48 meses					R\$

18.7. Sagrar-se-á vencedora a proposta de menor VALOR TOTAL (somatória do valor mensal x 48 meses).

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão apresentar a seguinte qualificação técnica:

a) Além das demais exigências previstas no Edital, apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por órgão/empresa pública ou, empresa privada, indicando claramente que a empresa tenha prestado serviço similar ao objeto a contratar, pelo menos no tocante a outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, infraestrutura de reparo e distribuição de equipamentos ou posto permanente de suporte técnico, e pelo menos dois milhões de páginas impressas e locação de pelo menos 80 (oitenta equipamentos).

19.2. Além da qualificação supracitada, a proposta de preços deverá ser encaminhada acompanhada da seguinte documentação:

a) Catálogo e/ou prospecto do fabricante dos equipamentos ofertados, para comprovação das características técnicas constantes no Termo de Referência ou indicação do site para a livre obtenção dele.

b) Caso no catálogo constem diversos modelos, a licitante deverá especificar o modelo ofertando;

c) A licitante vencedora deverá correlacionar as especificações contidas no Termo de Referência àquelas constantes no catálogo do fabricante em documento apartado na hipótese de as informações fornecidas não estarem agrupadas no mesmo documento;

d) Caso o catálogo seja omissivo na descrição de algum dos itens da composição original do equipamento, será aceita uma Declaração Complementar, desde que fornecida pela empresa fabricante, com reconhecimento de firma ou e-mail digitalmente assinado, descrevendo a especificação faltante no prospecto.

20. CONTRATO

20.1. Após o recebimento da nota de empenho, a empresa terá o prazo máximo de dez dias para a assinatura do contrato.

20.2. Embora trate-se de serviço continuado, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o prazo contratual será de 48 (quarenta e oito) meses obedecendo ao comando do inciso IV do mesmo artigo, podendo anualmente ser verificada a vantajosidade da contratação.

20.3. Uma vez realizada a análise de vantajosidade, caso a Administração obtenha preços e condições mais vantajosas, poderá, a seu critério, rescindir unilateralmente o contrato.

20.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência, o Edital de Licitação e o Contrato, prevalecerão os termos deste documento (Termo de Referência).

20.5. Caso a empresa não possua interesse em continuar ofertando o serviço, ela deverá expor suas razões à administração desta Corte para análise com antecedência mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de protocolização do documento.

20.5.1. Sendo isso formalidade para a apreciação inicial das razões a serem apresentadas pela empresa a ser contratada e, portanto, não a assegura o direito de rescisão contratual.

21. REAJUSTE E VANTAJOSIDADE

21.1. A empresa a ser contratada será remunerada por uma parcela fixa, relativa ao valor de locação dos equipamentos e uma variável, por página impressa e/ou copiada.

21.2. Por tratar-se de serviços continuados que demandarão relativo investimento inicial por parte da empresa a ser contratada, o contrato resultante da licitação terá validade de 48 meses.

21.3. Periodicamente a administração do Tribunal poderá, por meio de pesquisas de mercado, analisar a viabilidade técnica e vantajosidade financeira da contratação.

21.3.1. Caso observe-se a não vantajosidade financeira, o Tribunal proporá o ajuste de preços ou a rescisão unilateral do contrato.

21.3.2. A análise de viabilidade poderá recorrer à coleta de preços no mercado quando não estiverem à disposição do Tribunal, Atas de Registro de Preços ou contratações de órgão/entidades pública com objetos similares para comparação.

21.4. A empresa Contratada somente poderá motivar a análise da vantajosidade financeira com a finalidade de alcançar o equilíbrio contratual nas datas de aniversário do contrato, salvo motivo relevante de desequilíbrio.

21.5. A cada 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, os preços poderão ser reajustados tendo como base o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE).

21.5.1. Neste caso, o reajuste será aplicado individualmente, por apostilamento para cada serviço da seguinte forma:

ITEM	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR REAJUSTADO
S-1	IMPRESSÃO/CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO	R\$ POR PÁGINA IMPRESSA/COPIADA	R\$
S-2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 1	R\$ VALOR MENSAL UNITÁRIO	R\$
S-3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 2	R\$ VALOR MENSAL UNITÁRIO	R\$

21.6. O contrato também poderá ser aditado para remover os serviços que não interessarem à Administração Pública ou reduzir sua efetividade com consequente redução dos preços a serem pagos.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Com base nos mais recentes entendimentos do TCU, com o objetivo de facilitar a visualização por parte da contratada das sujeições a multas e penalidades, expõem-se o quadro resumo abaixo (rol exemplificativo):

AÇÃO/OMISSÃO	IMPACTO	PENALIDADE
Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço.	Falha grave	Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal da contratação por dia de descumprimento, cumulada por equipamento, limitada a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
Indisponibilidade do Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.	Falha grave	Multa de 1% (um por cento) do valor mensal da contratação por dia de indisponibilidade até o limite de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
Atraso na realização dos serviços com prejuízo ao Tribunal não tratadas no SLA ou na indisponibilidade.	Falha média	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia a partir da constatação, limitada a 10% sobre o valor mensal da contratação, aplicável até a constatação da correção.
Violação do sigilo das informações	Condições de Sigilo. Falha Gravíssima.	Multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação. - Ensejará as mesmas sanções aplicáveis ao descumprimento total da contratação.
Durante o período da contratação não se apresentar regular com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.	Irregularidade de certidões.	Multa de 10% sobre o valor mensal da contratação nos meses em que a situação for verificada.
Descumprimento parcial da contratação.	Descumprimentos e falhas reiteradas. Ações ou omissões da empresa contratada que configurem descumprimento parcial da contratação.	Multa de 10% sobre o valor mensal da contratação nos meses em que a situação for verificada.
Descumprimento total da contratação.	Descumprimentos parciais reiterados. Falha grave.	Multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação. - Aplicação de demais sanções administrativas.
Não assinatura do contrato no prazo, ou não responder os comunicados e notificações do Tribunal.	Falha grave	Multa de 1% sobre o valor total estimado da contratação, limitada a 10% do valor total estimado.

22.2. Os repetidos descumprimentos do SLA caracterizarão descumprimento parcial do contrato da seguinte forma:

22.2.1. O descumprimento do SLA que paralise os trabalhos de uma das unidades que compõem este Tribunal por um período maior que 10 (dez) dias úteis subsequentes, caracterizara-se como descumprimento parcial do contrato.

22.2.2. A paralisação de mais de 10% (dez por cento) das unidades que compõem este Regional por mais de 01 (um) dia consecutivo em um mesmo período poderá constituir descumprimento parcial do contrato.

22.3. Demais penalidades previstas no Edital.

22.4. No caso de descumprimento das demais condições previstas neste documento, no edital ou no contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente sobre o valor mensal da contratação até o limite de 10% (dez por cento) ou ser caracterizado descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

23. TRANSIÇÃO DE SERVIÇOS

23.1. Sessenta dias antes do término da contratação, o Tribunal determinará à empresa contratada a desinstalação gradativa dos equipamentos à medida em que novos, fornecidos por um outro contrato, sejam instalados.

23.2. Da mesma forma, o Tribunal poderá realizar a transição gradativa para nova contratação ou para parque próprio, caso decida pela internalização dos serviços.

23.2.1. Nestes casos, a empresa contratada fará jus ao recebimento proporcional dos valores da locação, bem como do total até então impresso/copiado.

23.2.2. Esta condição não prescinde de comunicação prévia.

23.3. O Tribunal poderá prorrogar por até 180 (cento e oitenta) dias o contrato, evitando transições em período eleitoral ou que coloquem em risco a continuidade dos serviços.

23.4. A critério exclusivo da Administração do Tribunal e se verificada a legalidade e a vantajosidade para as partes, o contrato poderá ser prorrogado para além dos 48 (quarenta e oito meses) na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

24. DA VISITA TÉCNICA

24.1. É facultada a toda empresa interessada em participar do certame licitatório, a realização de visita técnica às dependências deste Tribunal (Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte).

24.2. Para tanto, faz-se necessário:

- a) O agendamento prévio em horário de expediente com a equipe do setor de suporte e Comunicação Administrativa (sca@te-mt.jus.br);
- b) Somente serão atendidos profissionais representantes de empresas ou que atuem na área específica relacionada aos ambientes de Reprografia ou de Suporte;
- c) A visita não tem o condão de ensinar sobre procedimentos licitatórios ou correlatos, tampouco sobre a operação dos serviços;
- d) Eventuais apontamentos, realizados durante a visita técnica, somente terão efeito se encaminhados para o pregoeiro dentro do prazo para impugnação do Edital.
- e) Os profissionais indicados deverão, obrigatoriamente, estarem munidos de cópia do Termo de Referência e seus anexos e se declararem conhecedores do escopo da contratação.

24.3. A não realização da visita técnica ou o não apontamento de lacunas nas especificações após a realização das visitas técnicas (impugnação ao Edital), obriga a empresa licitante vencedora do certame a suprir qualquer falta eventualmente não observada pela equipe de planejamento no momento da concepção deste Termo de Referência ou de seus anexos que seja necessária para o atingimento do objeto da futura contratação.

25. IMPACTO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

25.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da lei nº 8.666/936.

25.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas na Resolução 400/2021/CNJ e sua alteração.

25.3. As práticas sustentáveis em relação aos suprimentos e consumíveis a serem utilizadas durante a execução do contrato deverão permitir a comprovação, inclusive, *in loco*.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. Os recursos para a execução do objeto deste Termo de Referência serão aqueles consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral para o ano de 2023 especialmente acrescido pelo adicional aprovado no planejamento orçamentário de 2022.

26.2. Certifico que os recursos para execução do objeto deste Termo de Referência estão previstos no Plano de Contratações de STIC.

27. ESTIMATIVA DE CUSTO

27.1. A estimativa de custo segue anexa a este Termo de Referência – Anexo “C”.

Cuiabá - MT, 19 de maio de 2023.

Dilma de Freitas Ferreira

Integrante Demandante

CIEC

João Barbosa da Silva Junior

Integrante Técnico

SSO

Janete Clementino do Livramento

Integrante Administrativo

SCA

**ANEXO "A" - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS
MODELO 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER)**

Modelo base: Brother MFC-L6902DW

a) Impressora Multifuncional Monocromática com tecnologia laser/LED ou equivalente, nova e de primeiro uso e em linha de fabricação.

Características da Impressora:

b) Velocidade de impressão de no mínimo 50 páginas por minuto no formato carta/A4;

c) Formato de papéis Carta, A4, Ofício;

d) Interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna Base T ou Base TX com conector RJ45, USB 2.0 e Wireless 802.11b/g/n;

e) Função frente e verso (duplex) automático;

f) Drivers compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows 11/10 (versões de 32 e 64 bits) e versões superiores, MAC-OS e Linux;

g) Modo de economia de energia;

h) Bandeja de entrada no mínimo 500 folhas;

i) Bandeja de saída para no mínimo 200 folhas;

j) Painel de controle em LCD;

k) Porta de entrada USB 2.0 ou superior, para recursos de impressão e digitalização;

l) Ciclo de trabalho mensal de até: 80.000 (oitenta mil) páginas;

m) Deverá realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais;

n) Emulações: PCL6, BR-Script3/PostScript 3 e PDF 1.7;

o) Rede elétrica: AC 120V ou AC 220V (caso a impressora não suporte a rede elétrica da localidade, poderá ser fornecido transformador ou similar, sem custo adicional para o Tribunal);

p) Protocolo TCP/IP v4 e TCP/IP v6;

Característica da Copiadora:

q) Resolução de impressão de no mínimo de 600x600 dpi;

r) Cópia duplex automática;

s) Alimentador duplex de passagem única de no mínimo 80 folhas;

t) Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, Carta;

Característica do Digitalizador:

u) Resolução de digitalização mínima de: 600x600 dpi;

v) De mesa, integrado ao equipamento;

w) Digitalização duplex colorido;

x) Formato de arquivos digitalizados em PDF, PDF Pesquisável, JPEG, TIFF e OCR;

y) Capacidade de digitalização para e-mail, rede, USB E FTP;

Características de Segurança e Controle

z) Possuir recurso de impressão segura ou confidencial.;

aa) Autenticação através do Active Directory e LDAP.

MODELO 02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER) monocromática

Modelo base: Epson WF-M5799

a) Impressora Multifuncional Monocromática com tecnologia laser/LED ou Jato de Tinta, nova e de primeiro uso e em linha de fabricação.

Característica da Impressora:

- b) Velocidade de impressão de no mínimo 34 páginas por minuto no formato A4/carta;
- c) Resolução de impressão de no mínimo de 600x600 dpi;
- d) Função frente e verso (duplex) automático;
- e) Ciclo de trabalho mensal mínimo: 45.000 (quarenta e cinco mil) páginas;
- f) Interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna Base T ou Base TX com conector RJ45, USB 2.0 e Wireless 802.11b/g/n;
- g) Protocolo TCP/IP v4 e TCP/IP v6;
- h) Drivers compatíveis com sistemas operacionais Microsoft Windows 11/10 (versões de 32 e 64 bits) e superior, MAC-OS e Linux ;
- i) Emulações: PCL6, BR-Script3/PostScript 3;
- j) Rede elétrica: AC 120V ou AC 220V (caso a impressora não suporte a rede elétrica da localidade, poderá ser fornecido transformador ou similar, sem custo adicional para o Tribunal);
- k) Bandeja de entrada de no mínimo 250 folhas;
- l) Bandeja de saída de no mínimo 150 folhas;
- m) Painel de controle em LCD, em português;
- n) Suportar gramatura: Entre 64 g/m² até 95 g/m²
- o) Porta de entrada USB 2.0 ou superior, para recursos de impressão e digitalização.

Característica da Copiadora:

- p) Resolução de no mínimo de 600x600 dpi;
- q) Cópia duplex automática;
- r) Alimentador automático de documentos (ADF) de no mínimo 50 folhas;
- s) Deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, Ofício;
- t) Ampliação – redução: 25% - 400%, com capacidade para manuseio no tamanho ofício (tamanho do vidro);

Característica do Digitalizador:

- u) De mesa, integrado ao equipamento;
- v) Resolução de digitalização mínima de: 600x600 dpi;
- w) Capacidade de digitalização para e-mail, rede e USB;
- x) Digitalização duplex colorido;
- z) Formato de arquivos digitalizados em PDF, PDF Pesquisável, JPEG, TIFF e OCR.

ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAIS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ZONAS ELEITORAIS				
ZE	Sede da Zona	Endereço	Telefone	QTD
ZE01	Cuiabá	Av. Rubens de Mendonça, 4.750, Casa da Democracia, Bosque da Saúde, 78049-941	(65) 3362-8201, (65) 3362-8401, (65) 99206-0710	Modelo 1: 1
ZE02	Guiratinga	Rua Justiniano Carvalho Moreno 260, Cohab Garca Branca, 78760-000	(66) 3431-2216, (66) 3431-1621 e (66) 99283-6893	Modelo 1: 2
ZE03	Rosário Oeste	Avenida Castelo Branco, 81, Centro, 78470-000	(65) 3356-1112, (65) 99222-9389 e (65) 3356-1544	Modelo 1: 2
ZE04	Poconé	AV. Don Aquino, 375, Centro, 78175-000 - PONTO DE REFERÊNCIA: EM FRENTE AO FÓRUM.	(65) 3345-1863, (65) 99222-9654 e (65) 3345-2010	Modelo 1: 2
ZE05	Nova Mutum	Avenida das Águias, 544w, Parque dos Ingás, 78450-000	(65) 3308-1254, (65)3308-3706, (65)9920-7591	Modelo 1: 2
ZE06	Cáceres	Rua Davi Atala, Quadra 03, Lote 02 (coc - Centro Oper. de Cáceres), Jardim Celeste, 78210-630	(65) 3223-5159, (65) 99222-4958 e (65) 3223-5440	Modelo 1: 2
ZE07	Diamantino	Travessa Antônia E. Paes da Costa, 43, Centro, 78400-000	(65) 99204-3203, (65) 99204-3203 e (65) 3336-1911	Modelo 1: 2
ZE08	Alto Araguaia	Rua João II, 849, Atlântico, 78780-000	(66) 3481-1811, (66) 99283-5812 e (66) 3481-1118	Modelo 1: 2
ZE09	Barra do Garças	Rua José Nobre da Silva, S/N., Setor SENA Marques, SENA Marques, 78600-334	(66) 3401-5711 e (66) 3401-2988	Modelo 1: 2
ZE10	Rondonópolis	Av. Presidente Kennedy, 1845, Vila Marinópolis, 78700-300	(66) 3423-2827, (66) 3423-7332 e (66) 99283-7788	Modelo 1: 1
ZE11	Aripuanã	Rua 15 de Novembro, 645, Cidade Alta, 78325-000	(66) 3565-2601, (66) 99292-5625	Modelo 1: 2

ZE12	Campo Verde	Rua Aracaju, N. 1656, Campo Real II, Campo Real, 78840-000	(66) 3419-1867, (66) 3419-2862	Modelo 1: 2
ZE13	Barra do Bugres	Rua São Benedito, 800 A/b, Centro, 78390-000	(65) 3361-1017, (65) 3361-1294, (65) 99205-8494	Modelo 1: 2
ZE14	Jaciara	Rua Carijós, N 540, Centro, Centro, 78820-000	(66) 3461-1427, (66) 3461-1626, (66) 99202-3555	Modelo 1: 2
ZE15	São Félix do Araguaia	Avenida Governador José Fragelli, S/N, Centro, 78670-000	(66) 3522-1528, (66) 3522-1309, (66) 99292-1207	Modelo 1: 2
ZE16	Vila Rica	Av. Perimetral Sul Esquina C/ Rua 21 de Abril, N 266, Setor Sul, 78645-000	(66) 3554-1274, (66) 3554-1274, (66) 99292-3304	Modelo 1: 2
ZE17	Arenópolis	Avenida Prefeito Caio, 639-e, Vila Nova, 78420-000	(65) 3343-1165, (65) 3343-1836, (66) 99202-1771	Modelo 1: 2
ZE18	Mirassol D'oeste	Rua Germano Greve, N 638, Centro, 78280-000	(65) 3241-1917, (65) 3241-3116, (65) 99222-8406	Modelo 1: 2
ZE19	Tangará da Serra	Rua Francisco Ferreira Ramos, 53n, Centro, 78300-112	(65) 3326-2363, (65) 3326-5070, (65) 99223-2832	Modelo 1: 2
ZE20	Várzea Grande	Av. Castelo Branco, 47, Centro, 78110-402	(65) 3362-8397, (65) 3362-8420, (65) 99203-9676	Modelo 1: 1
ZE21	Lucas do Rio Verde	Rua Paranapanema, 1818-s., Jardim das Palmeiras, 78455-000	(65) 3549-2873, (65) 3549-6125, (65) 99217-1220	Modelo 1: 2
ZE22	Sinop	Rua das Grevileas, 442, Setor Comercial Sul, 78550-112	(66) 3531-2377, (66) 3531-6791, (66) 99283-5121	Modelo 1: 2
ZE23	Colíder	Rua Tapirapés, 175, Setor Leste, Centro, 78500-000	(66) 3541-1344, (66) 99201-3790	Modelo 1: 2
ZE24	Alta Floresta	Rua das Acerolas, 96, Centro, 78580-000	(66) 3521-2263, (66) 3521-2476, (66) 99202-0393	Modelo 1: 2
ZE25	Pontes e Lacerda	Avenida Tancredo Neves, 311, Jardim das Palmeiras, 78250-000	(65) 3266-1455, (65) 3266-1628	Modelo 1: 2
ZE26	Nova Xavantina	Av. Couto Magalhães, N. 271, Centro, 78690-000	(66) 3438-1907, (66) 3438-1261, (66) 9283-7173	Modelo 1: 2
ZE27	Juara	Rua Anita Garibaldi, 190,w,Jardim Boa Vista, 78575-000	(66) 3556-1988, (66) 3556-2052, (66) 99204-1321	Modelo 1: 2
ZE28	Porto Alegre do Norte	Rua Tocantins N 775, Centro, 78655-000	(66) 3569-1901, (66) 3569-1933, (66) 99205-3187	Modelo 1: 2
ZE29	São José do Rio Claro	Avenida Siegfried Buss, N. 1243, Centro, 78435-000	(65) 3386-1715, (65) 3386-1999, (65) 99205-2471	Modelo 1: 2
ZE30	Água Boa	Rua 06, 345, Centro, Centro, 78635-000	(66) 3468-1397, (66) 3468-1398, (66) 98457-5930	Modelo 1: 2
ZE31	Canarana	Rua Tuparendi, N. 64, Centro, 78640-000	(66) 3478-1700	Modelo 1: 2
ZE32	Cláudia	Av. Marechal Cândido Rondon, 1715, Centro, 78540-000	(66) 3546-2385, (66) 3546-2477, (66) 99283-2760	Modelo 1: 2
ZE33	Peixoto de Azevedo	Rua Wilmar Antônio Maia de Souza Pinto, Número 12, Centro Novo, 78530-000	(66) 3575-1022, (66) 99283-6582	Modelo 1: 2
ZE34	Chapada dos Guimarães	Rua Tiradentes, 474, Centro, 78195-000	(65) 3301-1493, (65) 99201-1468	Modelo 1: 2
ZE35	Juína	Av. dos Jambos, 719 N, Centro, 78320-000	(66) 3566-2950, (66) 3566-2662, (66) 99224-3883,	Modelo 1: 2
ZE36	Vera	Av. Brasil, 1692, Centro, 78880-000	(66) 3583-1605, (66) 3583-1480, (66) 99204-0204	Modelo 1: 2
ZE38	Santo Antônio do Leverger	Rua Coronel Arruda Pinto, 235, Centro, 78180-000	(65) 3341-1463, (65) 3341-1456, (65) 99223-0075	Modelo 1: 2
ZE39	Cuiabá	Av. Hist. Rubens de Mendonça, 4.750, Casa da Democracia, Bosque da Saúde, 78049-941	(65) 3362-8239, (65) 3362-8254, (65) 99212-0084	Modelo 1: 2
ZE40	Primavera do Leste	Rua Santo Amaro, 620, Centro, 78850-000	(66) 3498-7623, (66) 99202-7549	Modelo 1: 2
ZE41	Araputanga	Rua Carlos Luz, 306, Centro, 78260-000	(65) 3261-2822, (65) 3261-1739, (65) 99223-0766	Modelo 1: 2
ZE42	Sapezal	Av. Jaime Schecheli, N. 939, Cidezal IV, 78365-000	(65) 3383-1589, (65) 3383-2435, (65) 99223-1822	Modelo 1: 2
ZE43	Sorriso	Rua Canoas, N. 583, Centro Sul, 78896-058	(66) 3544-1378, (66) 3544-3555, (66) 99203-5204	Modelo 1: 2
ZE44	Guarantã do Norte	Av. dos Jatobás, 155, Centro, 78520-000	(66) 3552-2838, (66) 3552-3350, (66) 99292-2267	Modelo 1: 2
ZE45	Pedra Preta	Avenida Presidente Médici, N. 1.113, Térreo, Centro, 78795-000	(66) 3486-3085, (66) 3486-3086, (66) 99203-3888	Modelo 1: 2
ZE46	Rondonópolis	Av Filinto Muller, 1165, Vila Operária, 78720-605	(66) 3421-7798, (66) 99283-4936	Modelo 1: 1
ZE47	Poxoréu	Rua Jaciara, N 01, Jardim Poxoréu, 78800-000	(66) 3436-1448, (66) 3436-2311, (66) 99204-2574	Modelo 1: 2
ZE48	Cotriguaçu	Rua Ingrid Eggertt, 214, Vila Nova, 78330-000	(66) 3555-1660, (66) 99204-1970	Modelo 1: 2
ZE49	Várzea Grande	Av. Castelo Branco N. 47 (prox. A Praça Aquidaban, Centro, 78110-402	(65) 3685-6461, (65) 3685-1317, (65) 99206-5890	Modelo 1: 1
ZE50	Nova Monte Verde	Av. Rondonópolis, N. 39, Ed. Comercial Boeing, Centro, 78593-000	(66) 3597-1766, (66) 3597-1188, (66) 98453-4391	Modelo 1: 2
ZE51	Cuiabá	Av. Hist. Rubens de Mendonça, 4.750, Casa da Democracia, Bosque da Saúde, 78049-941	(65) 3362-825, (65) 99213-0751	Modelo 1: 1
ZE52	São José dos IV Marcos	Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 1189, Centro, 78285-000	(65) 3251-1920, (65) 3251-2989, (65) 99222-1034	Modelo 1: 2
ZE53	Querência	Rua A-4 Esquina Rua A-3, N 16, Setor A, 78643-000	(66) 3529-1425, (66) 3529-1097, (66) 99292-1689	Modelo 1: 2
ZE55	Cuiabá	Av. Hist. Rubens de Mendonça, 4.750, Casa da Democracia, Bosque da Saúde, 78049-941	(65) 3362-8311, (65) 3362-8255, (65) 99222-5950	Modelo 1: 1
ZE56	Brasnorte	Rua Cáceres, 350, Centro, 78350-000	(66) 3592-1742, (66) 3592-2429, (66) 99239-3565	Modelo 1: 2
ZE57	Paranatinga	Av. Mato Grosso, N 629, Centro, 78870-000	(66) 3573-1100, (66) 99239-0594	Modelo 1: 2
ZE60	Campo Novo do Parecis	Av. Mato Grosso, 2053 Ne, Alvorada, 78360-000	(65) 3382-2101, (65) 99206-5313	Modelo 1: 2
ZE61	Comodoro	Av. Mato Grosso, 269 E, Centro, 78310-000	(65) 3283-1820, (65) 3283-1650, (65) 99217-9264	Modelo 1: 2
CENTRAIS DE ATENDIMENTO E GANHA TEMPO				
ZE	Sede da Zona	Endereço	Telefone	QTD
CAE 01	Cuiabá	Av. Rubens de Mendonça, 4.750, Casa da Democracia, Bosque da Saúde, 78049-941	(65) 3362-8201, (65) 3362-8401, (65) 99206-0710	Modelo 1: 2
GANHA TEMPO CPA	Cuiabá	Rua Alenquer, S/N - CPAI	(65) 3619-3300	Modelo 1: 1

GANHA TEMPO PÇA IPIRANGA	Cuiabá	Travessa Paes de Oliveira, s/n Centro (Praça Ipiranga)	(65) 3315-4700	Modelo 1: 1
CAE 20	Várzea Grande	Av. Castelo Branco, 47, Centro, 78110-402	(65) 3362-8397, (65) 3362-8420, (65) 99203-9676	Modelo 1: 2
CAE ROO	Rondonópolis	Av. Presidente Kennedy, 1845, Vila Marinópolis, 78700-300	(66) 3423-2827, (66) 3423-7332 e (66) 99283-7788	Modelo 1: 2
CAE ROO-02	Rondonópolis	Av. Filinto Muller, 1165, Vila Operária, 78720-605	(66) 3421-7798, (66) 99283-4936	Modelo 1: 1
SEDE DO TRIBUNAL				
SEDE DO TRIBUNAL Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 4750; Bosque da Saúde; Cuiabá – MT. MODELO 1: 25 PRES, CRE, COAUD, SJ, SGP, CSG, CAPJ, CRIP, CGI, CAMS, ASCOM, 5 GABINETES DOS MEMBROS, EJE, OUVIDORIA, BIBLIOTECA, GAB. JUIZ AUXILIAR, JUIZ PROPAGANDA, CP, SCA/PROTOCOLO, DEPOSITO DE URNAS/CSE, PLENÁRIO. MODELO 2: 20 STI, CSE, CIEC, CSC, CP/ PAGAMENTO, CMP/SM, CED, ASJUR, CMP, ASPLAN, COF, ASEPA, SAO, DG, PRES, CRE, SALA DE REUNIÃO, ARQUIVO/SCA, TRANSPORTE/CSG, PATRIMONIO/DEPOSITO.				Modelo 1: 25 Modelo 2: 20

ANEXO "C" DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO *

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO/CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO	Por página impressa/copiada	125.000	0,0909	11.362,50
2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 1	por mês por equipamento	141	360,35	50.809,35
3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 2	por mês por equipamento	20	306,60	6.132,00
VALOR MENSAL:					68.303,85

VALOR GLOBAL = VALOR MENSAL **68.303,85 X 48 MESES** = R\$ 3.278.584,80 (três milhões, duzentos e setenta e oito mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)

* Tabela atualizada pela SGC/CMP - Coleta de Preços - setembro/2023 (ID 0631965)

ANEXO I-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa - identificação do Proponente:	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone	Fax:
Banco:	Conta Corrente:
Nº da Agência:	
Representante apto a assinar o instrumento contratual/ata de registro de preço (identificação e dados pessoais):	
() ME ou () EPP, declarando ainda, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido, estabelecido no arts. 42 à 49 da Lei complementar nº. 123/2006, de 14/12/2006.	

ITEM	SERVIÇO	CODIGO CATSER	QUANTIDADE (a)	VALOR (R\$) (b)	TOTAL (R\$) - (a x b)
S-1	IMPRESSÃO/CÓPIA	26816	125.000	POR PÁGINA R\$	R\$ = 125.000X VALOR
S-2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 1	26751	141	POR MÊS POR EQUIPAMENTO R\$	R\$ = 141 X VALOR
S-3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 2	26743	20	POR MÊS POR EQUIPAMENTO R\$	R\$ = 20 X VALOR

VALOR MENSAL (c)	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (c) X 48 meses	R\$

Lances pelo valor total da proposta (valor mensal estimado)

- Conforme Termo de Referência, item 18.6.
- (*) Concordamos com todas as exigências do Edital.
- prazo de entrega: conforme previsto no termo de referência.
- prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- dados bancários completos:
- dados do representante legal habilitado para representação da empresa
- importante:
- No valor da proposta estão inclusos todos os custos relacionados à execução dos serviços conforme descrito no Termo de Referência.

Local e data:

 (nome do representante legal pela empresa)
 (n. do RG do signatário ou outro documento equivalente)
 (n. CPF do signatário)

ANEXO II**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada na, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº __/2023, declara, sob as penas da lei, que:
 Em cumprimento ao art. 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)

ANEXO III: MINUTA DO CONTRATO**CONTRATO Nº ____/2023**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO E A EMPRESA 11666.2022-8

CONTRATANTE: a UNIÃO, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 05.901.308/0001-21, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.750, Centro Político Administrativo - Setor "E", Cuiabá/MT, CEP: 78.049-941, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por seu Diretor-Geral, Senhor Mauro Sérgio Rodrigues Diogo, brasileiro, servidor público federal, matrícula 10507102, conforme dispõe Regimento Interno de sua Secretaria e a Portaria da Presidência nº 117/2018, art. 3º, Inciso II, alínea "e".

CONTRATADA: empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, telefone: (xx), endereço eletrônico:, neste ato representada por, brasileiro,, portador da cédula de identidade RG nº - SSP/..... e do CPF nº

As partes CONTRATANTES, tendo entre si justo e avençado, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DAS MATÉRIAS JORNALÍSTICAS, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507/2018, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e ainda da Resolução TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e demais ordenamentos pertinentes, de acordo com Pregão nº __/2023, que consta no 11666.2022-8, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização de documentos), a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas, conforme Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. As especificações dos serviços, prazos, obrigações, Acordo de Nível de Serviço e demais procedimentos a serem seguidos estão expostos no Termo de Referência e Anexos, que fazem parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

1.3. Em caso de divergência entre o Termo de Referência, o Edital de Licitação e o Contrato, prevalecerão os termos do Termo de Referência.

1.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços na forma especificada no Termo de Referência.

1.5. Anexos deste Contrato:

1.5.1. Edital do Pregão nº __/203;

1.5.2. Termo de Referência (ID _____);

1.5.3. Proposta de Preços (ID _____).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, com início em __/__/2023 e encerramento em __/__/2027, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos mediante termos aditivos, ficando limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses. (item 23.4 do Termo de Referência).

2.2. 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, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a CONTRATANTE (Lei nº 8.666/1993, art. 57, II), devendo ser observado os 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; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.3. Anualmente, será verificada a vantajosidade da contratação. Caso a Administração obtenha preços e condições mais vantajosas, poderá, a seu critério, rescindir unilateralmente o contrato.

2.4. Nas prorrogações pactuadas, o aditivo deve assegurar, expressamente, os reajustes previstos contratualmente, que tramitam ou venham a tramitar junto ao órgão Contratante e ainda pendentes de decisão, evitando-se a preclusão do direito.

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

2.6. O período de vigência de 60 (sessenta) meses, acima descrito, poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante justificativa e autorização da Administração Superior, por mais 12 (doze) meses (§ 4º, art. 57, da Lei nº 8.666/1993).

2.7. Em se tratando de transição de serviços:

2.7.1. Sessenta dias antes do término da contratação, o Tribunal determinará à empresa contrata a desinstalação gradativa dos equipamentos à medida em que novos, fornecidos por um outro contrato, sejam instalados.

2.7.2. Da mesma forma, o Tribunal poderá realizar a transição gradativa para nova contratação ou para parque próprio, caso decida pela internalização dos serviços.

2.7.2.1. Nestes casos, a empresa contratada fará jus ao recebimento proporcional dos valores da locação, bem como do total até então impresso/copiado.

2.7.2.2. Esta condição não prescinde de comunicação prévia.

2.7.3. O Tribunal poderá prorrogar por até 180 (cento e oitenta) dias o contrato, evitando transições em período eleitoral ou que coloquem em risco a continuidade dos serviços. (Item 23.3 do Termo de Referência)

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor estimado do presente Termo de Contrato é de R\$(.....), considerando o período de 48 (quarenta e oito) meses, sendo que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma parcela fixa, relativa ao valor de locação dos equipamentos e uma variável, relativa ao preço unitário de R\$ _____ (_____) por página impressa e ou fotocopiada, conforme proposta de preço.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO/CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO	Por página impressa/copiada	125.000		
2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 1	por mês por equipamento	141		
3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MODELO 2	por mês por equipamento	20		
VALOR GLOBAL MENSAL:					
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO= VALOR MENSAL X 48 MESES:					

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive funcionário, suprimentos e serviços de manutenção para os equipamentos reprográficos, tributos, seguros, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e despesas com a adaptação do espaço físico, dentre outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2.1. Todos os materiais, equipamentos adicionais e ferramentas que forem necessárias para a operacionalização do sistema de outsourcing serão de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada.

3.3. A cada 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, os preços poderão ser reajustados tendo como base o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), conforme item 21.5.1. do Termo de Referência.

3.3.1. Neste caso, o reajuste será aplicado individualmente, por apostilamento para cada um dos itens.

3.3.2. Para o primeiro reajuste, a periodicidade terá início a partir da data de apresentação da proposta.

3.4. Periodicamente a administração do Tribunal poderá, por meio de pesquisas de mercado, analisar a viabilidade técnica e vantajosidade financeira da contratação.

3.5. Caso observe-se a não vantajosidade financeira, o Tribunal proporá o ajuste de preços ou a rescisão unilateral do contrato.

3.6. A análise de viabilidade poderá recorrer à coleta de preços e/ou mediante consulta a outros órgãos da administração pública, contratos e atas de registro de preços com objetos similares para comparação.

3.7. A empresa Contratada somente poderá motivar a análise da vantajosidade financeira com a finalidade de alcançar o equilíbrio contratual nas datas de aniversário do contrato, salvo motivo relevante de desequilíbrio.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços objeto deste Contrato compreendem prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização de documentos), a partir da locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento, também, por páginas impressas, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, devendo ser executado conforme consta no anexo Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUSTENTABILIDADE

5.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da lei nº 8.666/936.

5.2. A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas na Resolução 400/2021/CNJ e sua alteração.

5.3. As práticas sustentáveis em relação aos suprimentos e consumíveis a serem utilizadas durante a execução do contrato deverão permitir a comprovação, inclusive, *in loco*.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento mensal será efetuado, mediante depósito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certidão aposta na Nota Fiscal/Fatura (conclusão da análise dos relatórios pela Comissão de Fiscalização), e, desde que, devidamente atestada pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

6.2. O prazo estipulado no item anterior será reduzido para 5 (cinco) dias úteis, se o valor da contratação não ultrapassar o limite previsto no inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666/1993.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência; exceto a parte incontroversa.

6.4. Para o TRE-MT atestar as notas fiscais apresentadas e encaminhá-las para pagamento, estas deverão conter as seguintes especificações:

a) A data de emissão da nota fiscal e o CNPJ do TRE-MT: 05.901.308/0001-21;

b) O período de execução dos serviços;

c) O valor unitário e total de acordo com o contrato celebrado;

d) Quantidade e especificação dos serviços executados;

e) O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência.

6.5. Para fazer jus ao recebimento, os seguintes documentos deverão ser apresentados pela Contratada ao TRE-MT, além da fatura:

a) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social - CND;

b) Certificado de Regularidade do Empregador perante o FGTS - CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.5.1. A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato.

6.5.2. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

6.5.2.1. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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.

6.5.2.2. 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.

6.5.2.3. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.6. O TRE-MT só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante dos serviços o necessário ATESTO, comprovando que os mesmos atendem todas as especificações exigidas no presente Edital.

6.7. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º, da Lei nº 8.666/1993.

6.8. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se nos prazos fixados anteriormente os dias que se passarem entre a data de devolução e a da reapresentação.

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

6.10. No valor a ser pago deverão estar incluídos todos os custos incidentes sobre o objeto da contratação, sem qualquer ônus adicional para o TRE-MT.

6.11. Em havendo penalidade de multa, indenização ou glosa, o valor poderá ser deduzido do crédito a que a contratada porventura fizer jus.

6.12. Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas, Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF nº 1.234/2012 – Anexo IV), se for o caso.

6.13. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O preço consignado neste Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta apresentada pela Contratada, pela variação do IPCA-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE).

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Cumprir integralmente o Termo de Referência, Anexo deste Edital;

8.1.2. Designar o servidor para fiscalizar o objeto a ser contratado;

8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

8.1.4. Zelar para que, durante a vigência do contrato, a licitante vencedora cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

8.1.5. Não exigir da empresa serviços estranhos às atividades especificadas neste termo de contrato;

8.1.6. Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente realizados nas condições, preços e prazos pactuados;

- 8.1.7. Requisitar o fornecimento previsto neste Termo de Referência e exigir da empresa o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste documento e no contrato a ser firmado;
- 8.1.8. Promover, através de comissão, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa;
- 8.1.9. Proceder à retenção impostos, nos termos da legislação vigente, bem como em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN nº 1.234/2012, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para a empresa optante do "SIMPLES" que, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, apresentar a Declaração (Anexo da precitada IN/SRF) que não está sujeita à retenção a que se refere o art. 64, da Lei nº 9.430/1996.
- 8.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela empresa a ser contratada;
- 8.1.11. Disponibilizar um servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação para coordenar e acompanhar todas as fases do projeto e encaminhar as informações necessárias para a elaboração do plano de implantação;
- 8.1.12. Disponibilizar espaço físico para o funcionamento do Ambiente de Reprografia/Digitalização e de Suporte, a serem geridos pela empresa a ser contratada;
- 8.1.13. Fornecer papel para a reprografia e para as impressões.
- 8.1.14. Este Regional poderá, a seu critério, utilizar equipamentos e suprimentos de sua propriedade, porém, evitará fazê-lo, salvo por motivo justificado.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1. Fornecer e executar os serviços de acordo com as especificações discriminadas no anexo termo de referência;
- 9.1.2. Utilizar, na execução do serviço, profissionais devidamente capacitados, responsabilizando-se por danos causados por seus empregados;
- 9.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados por este Tribunal, a cujas reclamações se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação;
- 9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e de regularidade fiscal exigidas por ocasião da licitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização os comprovantes de regularidade fiscal;
- 9.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo com este Tribunal;
- 9.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões necessárias até o limite definido na Lei nº 8.666/1993;
- 9.1.7. Cumprir o Termo de Referência Anexo I deste Termo de Contrato;
- 9.1.8. Proceder ao recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre a contratação;
- 9.1.9. Arcar com as despesas concernentes a execução do objeto deste instrumento, compreendendo, encargos sociais, tributos, frete, peças e outras incidências, bem com os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.1.10. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 9.1.11. 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 CNJ nº 156/2012 (art. 4º - Resolução CNJ nº 156/2012 e Parecer Asjur nº 578/2012 - SADP 77.575/2012);
- 9.1.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas por este Regional quanto à execução de serviços contratados.
- 9.1.13. Instalar equipamentos adicionais na forma do que prevê o item 6.6 deste documento em, no máximo, 30 dias após solicitação da administração por meio da Comissão de Fiscalização;
- 9.1.14. Cumprir o ANS/SLA mantendo a disponibilidade do sistema de outsourcing de impressão e reprografia.
- 9.1.15. Disponibilizar pessoal para plantão no ambiente de Reprografia/Digitalização e suporte nos fins de semana e feriados nos períodos eleitorais (inclusive no dia das eleições), sempre que solicitado pela fiscalização.
- 9.1.16. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 9.1.17. Aplicar em seus métodos e processos de trabalho as boas práticas e a legislação pertinente quanto ao trato ecologicamente correto dos resíduos e suprimentos utilizados pelo Tribunal.

- 9.1.18. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da lei nº 8.666/936.
- 9.1.19. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.
- 9.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato a ser firmado, sem prévia anuência deste Regional;
- 9.1.21. 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;
- 9.1.22. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 9.1.23. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação.
- 9.1.24. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 9.1.25. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 9.1.26. 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;
- 9.1.27. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento dos serviços contratados;
- 9.1.28. Utilizar, preferencialmente, produtos que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano;
- 9.1.29. Responsabilizar-se pelo descarte, às suas expensas, de todo rejeito gerado no serviço, de acordo com as leis ambientais vigentes;
- 9.1.30. Receber as observações do Gestor/Fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria.
- 9.1.31. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 9.1.32. 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 ;
- 9.1.33. . 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;
- 9.1.34. 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;
- 9.1.35. Registrar e controlar diariamente as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade.
- 9.1.36. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em qualquer meio, mídia e/ou documento que vier a ter acesso em virtude dos serviços prestados.
- 9.1.37. Interagir com o Contratante no que se refere ao contrato, prestando informações de imediato quando solicitada;
- 9.1.38. Glosar das faturas os valores que reconhecer;
- 9.1.39. Garantir a veracidade das informações fornecidas;
- 9.1.40. Disponibilizar e-mail e telefone para registro das solicitações de serviço e demais ocorrências.
- 9.1.41. Quanto ao pessoal a ser contratado para promover a execução dos serviços, a contratada responsabiliza-se por todo o disposto nos subitens 17.5.1 a 17.5.9 do Termo de Referência;
- 9.1.42. Designar um funcionário que fará permanente contato com o TRE/MT para esclarecimento de dúvidas e atendimento das solicitações que receberá as notificações, inclusive por e-mail em nome da empresa (podendo ser o mesmo preposto);
- 9.1.42. Manter um preposto nas dependências do Tribunal que responderá pelo ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte, pelos chamados de suporte técnico, os questionamentos da Comissão de Fiscalização, as solicitações da SCA e SSO e pelos suprimentos e equipamentos pertencentes à empresa contratada e em posse do Tribunal.
- 9.1.42. Instalar os equipamentos objeto desta contratação, obedecendo aos locais, especificações técnicas e prazos de instalação (item 6);

- a) Na oportunidade, capacitar o usuário a operar os equipamentos instalados;
- b) A capacitação sobre como utilizar o equipamento é de responsabilidade da empresa a ser contratada, portanto, isenta o Tribunal nos casos de defeitos causados por mau uso não intencional.
- 9.1.43. Manter o ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte em funcionamento durante o horário de expediente desta Corte, bem como em dias e horários excepcionais mediante aviso prévio de 48 horas;
- 9.1.44. Manter no prédio-sede deste Tribunal suporte técnico constante durante todo o horário de expediente desta Corte bem como em dias e horários excepcionais mediante aviso prévio de 48 horas ou, de outra forma, providenciar o atendimento (suporte técnico com a solução do chamado) em no máximo de trinta minutos após a abertura do chamado técnico, sendo que a disponibilidade estará prejudicada se ultrapassado o limite de uma hora;
- 9.1.45. Montar uma estrutura de reposição de suprimentos nas dependências da empresa ou desta Corte de modo a atender as solicitações de substituições com prontidão.
- 9.1.46. Efetuar as manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças ou de equipamentos que porventura apresentem defeito;
- 9.1.47. Responder os chamados técnicos e reparos nos prazos estabelecidos.
- 9.1.48. Todos os encargos sociais e impostos sobre serviços e pessoal, inclusive os trabalhistas, deverão ser de responsabilidade única e exclusiva da empresa a ser contratada (sem ônus para este Tribunal), bem como as despesas relativas a deslocamento, hospedagens, alimentação, passagens, diárias e pagamento de horas extraordinárias;
- 9.1.49. Fornecer mensalmente os relatórios (produção, requisições de cópia etc.) em formato digital;
- 9.1.50. Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente supridos;
- 9.1.51. Manter reserva técnica de equipamentos (mínimo de 2%) e suprimentos – sem custo adicional para o Tribunal –, a fim de atender, em menor tempo possível, as demandas apresentadas;
- 9.1.52. Observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas na Resolução 400/2021/CNJ e sua alteração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Com base nos mais recentes entendimentos do TCU, com o objetivo de facilitar a visualização por parte da contratada das sujeições a multas e penalidades, expõem-se o quadro resumo abaixo (rol exemplificativo):

AÇÃO/OMISSÃO	IMPACTO	PENALIDADE
Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço.	Falha grave	Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal da contratação por dia de descumprimento, cumulada por equipamento, limitada a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
Indisponibilidade do Ambiente de Reprografia/Digitalização e Suporte.	Falha grave	Multa de 1% (um por cento) do valor mensal da contratação por dia de indisponibilidade até o limite de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
Atraso na realização dos serviços com prejuízo ao Tribunal não tratadas no SLA ou na indisponibilidade.	Falha média	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia a partir da constatação, limitada a 10% sobre o valor mensal da contratação, aplicável até a constatação da correção.
Violação do sigilo das informações	Condições de Sigilo. Falha Gravíssima.	Multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação. - Ensejará as mesmas sanções aplicáveis ao descumprimento total da contratação.
Durante o período da contratação não se apresentar regular com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.	Irregularidade de certidões.	Multa de 10% sobre o valor mensal da contratação nos meses em que a situação for verificada.
Descumprimento parcial da contratação.	Descumprimentos e falhas reiteradas. Ações ou omissões da empresa contratada que configurem descumprimento parcial da contratação.	Multa de 10% sobre o valor mensal da contratação nos meses em que a situação for verificada.
Descumprimento total da contratação.	Descumprimentos parciais reiterados. Falha grave.	Multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação. - Aplicação de demais sanções administrativas.
Não assinatura do contrato no prazo, ou não responder os comunicados e notificações do Tribunal.	Falha grave	Multa de 1% sobre o valor total estimado da contratação, limitada a 10% do valor total estimado.

10.1.1. Os repetidos descumprimentos do SLA caracterizarão descumprimento parcial do contrato da seguinte forma:

10.1.2. O descumprimento do SLA que paralise os trabalhos de uma das unidades que compõem este Tribunal por um período maior que 10 (dez) dias úteis subsequentes, caracterizara-se como descumprimento parcial do contrato.

10.1.3. A paralisação de mais de 10% (dez por cento) das unidades que compõem este Regional por mais de 01 (um) dia consecutivo em um mesmo período poderá constituir descumprimento parcial do contrato.

10.1.4. No caso de descumprimento das demais condições previstas no Termo de Referência, no edital ou neste Contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente sobre o valor mensal da contratação até o limite de 10% (dez por cento) ou ser caracterizado descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa. (Termo de Referência, item 22.4)

10.2. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pelo descumprimento das obrigações pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal;

10.2.2. Multa de mora: aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor da parcela a que se fizer referência, nas hipóteses de atraso injustificado no cumprimento de uma ou mais cláusulas do edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços, considerado também aquele em que as justificativas apresentadas pela contratada não forem aceitas pela Administração.

10.2.2.1. A multa prevista será aplicada até o limite máximo de 5% (cinco por cento), incidente sobre a parcela a que se fizer referência.

10.2.2.2. Atingido o percentual máximo previsto poderá ser configurada a inexecução parcial do contrato.

10.2.3. Multa administrativa por inexecução parcial: aplicação de multa administrativa de 05% (cinco por cento) sobre o valor a que se fizer referência, nas hipóteses de descumprimento de uma ou mais cláusulas do edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços, ensejando a inexecução parcial do instrumento.

10.2.3.1. Considera-se o valor da parcela de referência, nas hipóteses de inexecução parcial e mora injustificada, o valor da nota fiscal para os contratos que envolverem obrigações de trato sucessivo e o valor referente ao objeto não executado, ou executado com atraso, nos casos de contratos que envolvam obrigações de execução instantânea ou de execução diferida;

10.2.4. Multa administrativa por inexecução total: a aplicação da penalidade de multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total: o não aceite da nota de empenho, a não assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o não cumprimento de nenhuma das obrigações estabelecidas no edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços.

10.2.4.1. Considera-se valor estimado da contratação aquele constante da nota de empenho vinculada a determinado contrato ou a própria nota de empenho que o substitui, nos termos do artigo 62, da Lei nº 8.666/1993.

10.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento.

10.2.5.1. A penalidade de suspensão prevista no item acima, somente será aplicada no prazo máximo previsto, caso preencha objetivamente todos os requisitos abaixo:

- I. a existência de prejuízo às atividades finalísticas deste Regional;
- II. a prática de 03 (três) ou mais infrações administrativas junto aos outros órgãos administrativos;
- III. que o valor da contratação seja superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

10.2.5.2. Caso não sejam preenchidos todos os requisitos previstos nos incisos I a III acima, caberá à autoridade competente estabelecer o tempo necessário da suspensão, devendo ser inferior ao limite máximo estabelecido no caput deste artigo, observando, para tanto, o disposto no item 22.7.

10.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses de ocorrências abaixo discriminadas e respectivos prazo de aplicação da penalidade:

- a. deixar de entregar documentação exigida para o certame – 2 (dois) meses;
- b. não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta – 4 (quatro) meses;
- c. apresentar documentação falsa exigida para o certame – 24 (vinte e quatro) meses;
- d. ensejar o retardamento da execução do certame, considerada esta qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços - 4 (quatro) meses;
- e. não manter a proposta, considerada esta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível - 12 (doze) meses;
- f. considera-se também a não manutenção da proposta o pedido pelo licitante da desclassificação de sua proposta quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento - 12 (doze) meses;
- g. falhar na execução do contrato, considerada esta o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado - 12 (doze) meses;

- h. fraudar na execução do contrato, considerada esta a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública - 30 (trinta) meses;
- i. comportar-se de maneira inidônea, considerada esta a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações - 30 (trinta) meses;
- j. cometer fraude fiscal - 40 (quarenta) meses.

10.2.7. Declaração de inidoneidade: Caberá declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. 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.

10.4. As sanções serão, 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 Termo.

10.5. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, facultada a defesa prévia da empresa a ser contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

10.6. O valor de multa poderá ser descontado da garantia, se exigida, e de créditos da CONTRATADA:

10.6.1. Se o valor do crédito for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial da Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa.

10.6.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TRE-MT, o valor não recolhido será considerado vencido e se tornará objeto de inscrição na Dívida Ativa, para posterior execução judicial.

10.7. Para fins de aplicação de penalidade, considera-se inexecução parcial do contrato, a hipótese de a CONTRATADA não comprovar a manutenção das condições de habilitação, de regularidade fiscal e trabalhista exigidos na licitação.

10.8. 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;

10.9. 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

10.10 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.

10.11. As sanções serão publicadas no D.O.U., exceto a multa e advertência que serão publicadas no DJE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Este Contrato será fiscalizado e acompanhado por Comissão a ser designada, conforme por meio de ordem de serviços, conforme a Portaria TRE/MT nº 693/2011, cabendo:

11.1.1. O acompanhamento, a fiscalização e o aceite do serviço executado;

11.1.2. Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011, no item 14 do Termo de Referência ou em leis e normas relativas ao tema.

11.1.3. Atestar notas fiscais para efeito de pagamento;

11.2. Este Contrato terá como Gestor, um servidor da Secretaria do TRE-MT (Unidade Gerenciadora do Contrato), a ser designado por meio de Ordem de Serviço, conforme a Portaria TRE/MT nº 693/2011, cabendo-lhe:

11.2.1. Aprovar ou não a execução dos serviços solicitados pelos Fiscais de Contrato/Chefes de Cartório, mediante controle orçamentário;

11.2.2. Promover, acompanhar e opinar nos processos administrativos relacionados à repactuação, prorrogação, empenho, controle orçamentário;

11.2.3. Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, informando à Administração, se for o caso;

11.2.4. Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011 e observar o item 14 do Termo de Referência;

11.2.5. Analisar o custo-benefício.

11.3. 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);

11.4 As relações entre este Tribunal e a CONTRATADA serão mantidas prioritariamente por intermédio do servidor responsável pela fiscalização, ressalvada a competência da Diretoria-Geral.

11.5. Ao servidor responsável pela fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que a CONTRATADA ficará sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as determinações do servidor quanto à regular execução dos serviços.

11.6. A fiscalização observará o disposto na Resolução TRE-MT nº 693/2010, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral deste TRE-MT.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

12.1. A presente contratação está fundamentada na Lei do Pregão nº 10.520/2002, nos Decretos nº 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS

13.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, relativos ao presente contrato e abaixo elencados:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/1993;
- b) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I, do art. 79, da Lei nº 8.666/1993;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- d) fiscalizar a execução do Contrato.

13.2. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

13.3. Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- a) constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ora ajustadas;
- b) constar do processo, a reincidência da CONTRATADA em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;
- c) ocorrer falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- d) ocorrer o descumprimento das obrigações nos prazos ajustados;
- e) ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº 8.666/1993.

13.4. Caso a CONTRATADA se recuse a executar o serviço contratado, bem como vier a realizá-los em discordância com as condições e especificações propostas por este Termo de Referência, estará sujeita à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do art. 109 do mesmo diploma legal. (item 17.7 do Termo de Referência)

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

14.1. A presente contratação obedecerá ao estipulado neste instrumento, aos preceitos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão nº __/2023 e respectivos Anexos, acostados ao SEI nº 11666.2022-8;
- b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram acostados ao SEI nº 11666.2022-8 (ID).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Funcional Programática:	10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT
PTRES:	167806
Elemento de Despesa:	339040.16
Plano Interno:	TIC LOCHDW
UGR - Unid. Gestora Resp.:	070299

15.2. Foi emitida em __/__/2023 a Nota de Empenho, do tipo ordinário, identificada pelo número 2023NE000__ no valor de R\$ _____ (_____) à conta da dotação orçamentária acima especificada, para atender as despesas inerentes à execução deste contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial da União (DOU), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, em conformidade com o art. 61, § único da Lei nº 8.666/1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- c) 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 nº 156/2012 – CNJ e Parecer Asjur nº 578/2012 - SADP 77.575/2012).
- d) Contratar 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 juizes vinculados a este Tribunal.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

18.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

18.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

18.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Seção Judiciária desta Capital.

Para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, depois de lido e achado de acordo, este instrumento será assinado digitalmente ou, em caso de impossibilidade, impresso e assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Mauro Sérgio Rodrigues Diogo
Diretor-Geral do TRE-MT

Representante Legal da Contratada

Testemunhas:

1ª Testemunha:

2ª Testemunha:



Documento assinado eletronicamente por **MAURO SERGIO RODRIGUES DIOGO, DIRETOR-GERAL**, em 10/10/2023, às 15:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0649811** e o código CRC **5471D6CC**.