



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/>

PROJETO BÁSICO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EDIFÍCIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza dos módulos fotovoltaicos (placas solares), dos sistemas de geração de energia solar fotovoltaica (USF) instalados nos Cartórios do interior e na Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, com fornecimento de mão de obra e de todos os demais materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

1.2 Classificação COMPRASNET: **CATSERV** - Item: 25194. Descrição: Serviço especializado de limpeza.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

2.1. O julgamento da licitação é baseado no critério **MENOR VALOR TOTAL DO LOTE**.

2.2. Trata-se de serviços comuns, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, a fim de assegurar o bom funcionamento dos equipamentos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Na busca por ações de sustentabilidade e buscando viabilizar o uso de fontes renováveis de energia elétrica, em consonância com a necessidade mundial de redução dos impactos ambientais e redução da despesa com o consumo de energia elétrica, a Justiça Eleitoral Matogrossense iniciou processos de instalação de placas solares nos cartórios do interior do estado (inicialmente em oito cartórios) e na Sede do Tribunal. A energia solar fotovoltaica é a fonte de energia limpa e renovável cujo uso mais cresce no mundo todo.

3.3. A manutenção básica dessas placas é a limpeza, necessária para preservar sua capacidade de geração de energia e sua vida útil. Além disso, com o início do período de escassez de chuvas na região ocorre um acúmulo de sujeira sobre os painéis fotovoltaicos instalados, afetando negativamente a produção energética e, conseqüentemente, trazendo impactos sobre a despesa do Órgão. A limpeza das placas solares restaura a eficiência da produção de energia dessas placas, retomando sua capacidade de geração de energia.

3.2. Ademais, Contratante não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal cujas atribuições de seus cargos sejam as necessárias para atender às demandas especificadas neste Termo de Referência.

4. OBJETIVOS/METAS A SEREM ALCANÇADAS

4.1. Melhorar a eficiência da produção de energia das placas solares, melhorando sua capacidade de geração de energia, impactando positivamente nas despesas do Órgão.

5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.1. **Usina instaladas na Sede do Tribunal:** Mini usina solar fotovoltaica para demanda de geração de 1.1 MWp (+10%) GridTie, conforme descrição contida no Processo Administrativo Eletrônico - PAe nº 004105/2018.

5.2. **Usinas instaladas em cada cartório eleitoral do interior:** Micro usina solar fotovoltaica de 20kWp geração de kWp (+10%) GridTie, conforme descrição contida nos Processos Administrativos Eletrônicos - PAe nº 8985/8986/8988/8989/8990/8991/8992/8993/2018.

5.3. Os sistemas de produção de energia solar fotovoltaica estão distribuídos nos locais abaixo:

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO/MUNICÍPIO	QT. PAINÉIS/MÓDULOS DE PLACA SOLAR	LOCAL DE INSTALAÇÃO DAS PLACAS
---------	-----------------------	------------------------------------	--------------------------------

Sede do TRE/MT	Cuiabá	3.262	Telhado e carport
24ª Zona Eleitoral	Alta Floresta	62	Telhado
8ª Zona Eleitoral	Alta Araguaia	62	Carport
9ª Zona Eleitoral	Barra do Garças	62	Telhado
34ª Zona Eleitoral	Chapada dos Guimarães	62	Carport
21ª Zona Eleitoral	Lucas do Rio Verde	62	Telhado
46ª Zona Eleitoral	Rondonópolis	62	Carport
15ª Zona Eleitoral	São Felix do Araguaia	63	Carport
43ª Zona Eleitoral	Sorriso	62	Telhado

6. EXECUÇÃO/ESCLARECIMENTOS

6.1. Planejamento inicial:

6.1.1. Nos primeiros 30 dias úteis após início da vigência do contrato a Contratada deverá realizar levantamento completo das condições das placas, a fim de certificar as condições para cumprimento das demandas, entregando ao Fiscal do contrato o cronograma de realização dos serviços.

6.1.2. A execução dos serviços deverá ser realizada sob o acompanhamento e supervisão de um engenheiro eletricista devidamente regular e registrado no CREA-MT.

6.1.3. A primeira manutenção preventiva deverá ocorrer em até 30 dias após emissão da Ordem de Serviço. As demais ocorrerão conforme cronograma constante do item 6.2.

6.2. Periodicidade

6.2.1. A primeira limpeza dos módulos fotovoltaicos deve ser iniciada em até 30 (trinta) dias após recebimento da Ordem de Serviço e as demais nas datas definidas em cronograma, cujos períodos devem ser ajustados com o Fiscal conforme a necessidade em razão da localidade, conforme :

CRONOGRAMA DA LIMPEZA DOS MÓDULOS			
Itens	Ação	Periodicidade	MÊS DA EXECUÇÃO
Módulos Fotovoltaicos	Limpeza dos módulos	2 (duas) vezes por ano.	A ser ajustado com o Fiscal do contrato.

6.3. Relatórios

6.3.1. Antes e após a realização da limpeza das placas solares a Contratada deverá fornecer (relatórios inicial e final), inclusive fotográfico, informando as condições de funcionamento, avarias se houver e capacidade de produção de energia, a fim de certificar que não deu causa a defeitos apresentados posteriormente aos serviços executados. **Relatório inicial:** até dois dias antes de iniciados os trabalhos. **Relatório final:** até 07 dias após finalização dos trabalhos.

6.3.2. A rotina de manutenção deverá ocorrer respeitando as prescrições do fabricante, conforme as garantias do mesmo, podendo ser adaptados outros procedimentos, dentro da boa técnica, de forma a manter o sistema nas melhores condições de funcionamento e operação.

7. REQUISITOS GERAIS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Contratada deverá observar rigorosamente todas as exigências previstas na legislação vigente, quer sejam, federais, estaduais e municipais relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, principalmente aquelas estabelecidas na CLT; na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, na Portaria 3.214, de 08 de Junho de 1978, onde estão contidas as Normas Regulamentadoras – NR, e legislações complementares pertinentes ao objeto do contrato, principalmente as normas: NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-35 – Trabalho em altura e NR-18 Trabalhos em telhados. Também deverá fazer a instalação da Linha de Vida com os devidos cuidados para que a mesma não faça sombra nos módulos nos períodos em que estiverem sendo utilizadas na Manutenção da USF. Também não serão permitidas, em hipótese alguma, que sejam realizadas perfurações no telhado onde se encontra instalada a USF.

7.2 A execução do serviço deverá ser realizada sob o acompanhamento e supervisão in loco de um engenheiro eletricista devidamente regular e registrado no CREA-MT.

7.3. Deverá ser emitido Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à execução do serviço.

7.4. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para execução do serviços, como andaimes, mangueiras, rodos, etc, inclusive equipamentos de proteção coletivos e individuais. A água será fornecida pela Administração.

7.5. A limpeza deverá remover poeira, vegetação, fezes de pássaros ou outros detritos que se acumulam nos painéis fotovoltaicos.

7.6 Não pisar diretamente nas placas solares, evitando danos.

8. DETALHAMENTO DAS AÇÕES DE LIMPEZA DOS MÓDULOS

8.1. A limpeza dos módulos fotovoltaicos deverão atentar para as seguintes particularidades:

- a) Horários de Limpeza: melhor horário a fim de evitar stress térmico dos módulos;
- b) A água poderá ser utilizada a de uso nos prédios;
- c) Sem utilização de agentes químicos abrasivos;
- d) Utilizar buchas macias e detergente neutro;
- e) Utilizar reservatório de água indicado pelo Fiscal como ponto de água para lavagem das placas, sendo proibido criação de ponto de água sem autorização;
- g) Submeter ao Fiscal, 2 dias antes de iniciados os trabalhos, todos os produtos que serão utilizados na limpeza, bem como o cronograma de realização dos serviços.

8.2. Os relatórios a serem entregues após a realização dos serviços deverão contemplar as seguintes particularidades:

- a) Comparação da energia gerada com a quantidade de energia esperada após a limpeza, com base nos relatórios fornecidos pela Contratante;
- b) Lista de eventos ocorridos durante o serviço, se relevantes.

8.3. Todos os insumos utilizados deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos utilizados pela execução dos serviços devem ser de boa qualidade e no padrão exigido pela normatização vigente, devendo as amostras serem submetidas à prévia aprovação da fiscalização, sujeitando-se à não aceitação quando não autorizados pelo Fiscal.

8.4 Nos serviços necessárias que possam interferir no funcionamento dos prédios, a juízo da Administração, estes poderão ser executados fora do horário de expediente, bem como, quando conveniente e oportuno, nos sábados, domingos e feriados conforme acordado com a Contratante e/ou Fiscal, sem ônus adicional.

8.5 A Contratada terá até 15 (quinze) dias úteis para correção das avarias que der causa, cujo prazo poderá ser prorrogado se comprovado que a ação depende de providências envolvendo terceiros, se responsabilizando por eventuais prejuízos causados à Administração.

9. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO

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

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

9.1.2. Usar produtos que obedeçam às normas da ANVISA;

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

9.1.4. Arcar com as despesas de separação e posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes, de todo os resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, tais como embalagens, restos de materiais e produtos,

10. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	MUNICÍPIO	TELEFONE	ENDEREÇO	EMAIL DE CONTATO
Sede do TRE/MT	Cuiabá	(65) 3362-8000 (65) 3362-8171	Av. Hist. Rubens de Mendonça, 4750 – CEP 78050-000	sae@tre-mt.jus.br
24ª Zona Eleitoral	Alta Floresta	(66) 3521-2263 (66) 3521-2476	Rua das Acerolas, 96, Centro, CEP 78580-000	zona24@tre-mt.jus.br
8ª Zona Eleitoral	Alto Araguaia	(66) 3481-1811 (66) 3481-1118	Rua João II, 849, Caixa Postal 25, Atlântico, CEP 78780-000	zona08@tre-mt.jus.br
9ª Zona Eleitoral	Barra do Garças	(66) 3401-5711 (66) 3401-2988 (66) 3401-5711 (66) 3401-5711	Rua José Nobre da Silva, S/N, Setor SENA Marques, SENA Marques, CEP 78600-334	zona09@tre-mt.jus.br
34ª Zona Eleitoral	Chapada dos Guimarães	(65) 3301-1493 (65) 3301-1746	Rua Tiradentes, 474, Centro, CEP 78195-000	zona34@tre-mt.jus.br
21ª Zona Eleitoral	Lucas do Rio Verde	(65) 3549-2873 (65) 3549-6125 (65) 3549-6125	R. Parapanema, 1818, Jardim das Palmeiras, CEP 78455-000	zona21@tre-mt.jus.br
46ª Zona Eleitoral	Rondonópolis	(66) 3421-7798	Av. Filinto Muller, 1165, Vila Operária, CEP 78720-605	zona46@tre-mt.jus.br
15ª Zona Eleitoral	São Félix do Araguaia	(66) 3522-1528 (66) 3522-1309 (66) 98463-0638	Avenida Dom Pedro Casaldáliga, 791, Vila Santo Antônio, CEP 78670-000	zona15@tre-mt.jus.br
43ª Zona Eleitoral	Sorriso	(66) 3544-1378 (66) 3544-3555	Rua Canoas 583 (ao Lado do Fórum), Centro Norte, CEP 78890-000	zona43@tre-mt.jus.br

10.1. A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, no horário de expediente, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário nos telefones acima listados.

10.2. A vistoria será acompanhada por representante da Contratante, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela **licitante** em conformidade com o modelo constante no Anexo I-C deste Termo de Referência.

10.3. Tendo em vista a possibilidade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

11. GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de garantia é de 90 (noventa) dias, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor. 5.2. Se o fabricante/fornecedor possuir garantia maior que a legal, deverá prevalecer a maior.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Contratante.

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

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

13. VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor anual estimado da contratação é de **R\$ xxx (xx reais)**, consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral/MT e Complementares. (será apurado pela Seção de Gerenciamento de Compras/CMP em face de coleta de preços).

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Utilizar mão de obra qualificada observando-se as prescrições normas e regulamentações do ministério do trabalho sobre condições de higiene e segurança do trabalho;

14.2. Manter no local, um representante que assuma, perante a fiscalização, a responsabilidade pelo serviço até o recebimento, e que detenha poderes para deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

14.3. Fornecer e executar os serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência;

14.4. Possuir formação compatível com as atividades a serem desenvolvidas, respeitando as exigências legais principalmente quanto aos treinamentos específicos para trabalho em altura e movimentação de produtos perigosos.

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

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

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

14.8. Reconstituir todas as partes danificadas em razão da execução dos serviços, no prazo estipulado.

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

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

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

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

- 14.13. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 14.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 14.15. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidente de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao contratante e terceiros;
- 14.16. Repor no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer outro objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 14.17. Utilizar, preferencialmente, produtos que comprovadamente sejam considerados inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano;
- 14.18. Responsabilizar-se pelo descarte, às suas expensas, de todo rejeito gerado no serviço, de acordo com as leis ambientais vigentes;
- 14.19. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Fiscal;
- 14.20. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 14.21. 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;
- 14.22. 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;
- 14.23. 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;
- 14.24. Fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI de acordo com a atividade desempenhada pelos prestadores de serviço envolvidos na execução das demandas, zelando pela segurança individual e coletiva, se responsabilizando pelo uso constante e correto dos equipamentos;
- 14.25. Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas e nos prazos determinados pela Contratante, todos os erros, vícios, defeitos, incorreções e falhas resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após o término do contrato;
- 14.26. Arcar com o transporte e deslocamento pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive com a entrega dos insumos;
- 14.27. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento dos serviços contratados;
- 14.28. Não utilizar elevador social para o transporte e deslocamento de materiais e pessoal em serviço;
- 14.29. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT e exigências do CREA;
- 14.30. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições necessárias à execução dos serviços contratados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Abrir demandas e autorizar sua execução;
- 15.2. Acompanhar a execução das demandas;
- 15.3. Efetuar os pagamentos nos termos pactuados;
- 15.4. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço por meio do Gestor/Fiscal de contrato.

16. PROPOSTA

- 16.1. As licitantes deverão apresentar proposta, em LOTE, conforme modelo de Anexo I-A.
- 16.2. O critério de julgamento da licitação será pelo **MENOR VALOR TOTAL DO LOTE**.

17. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Durante o período de vigência, o contrato será gerido e fiscalizado por servidores designados pela Administração, devendo:

17.2. **Fiscais de Contrato:** Chefe de Cartório de cada Zona Eleitoral ou seu substituto legal será nomeado Fiscal de Execução, conforme a Portaria TRE/MT nº 693/2011, cabendo:

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

17.2.2. Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011 ou em leis e normas relativas ao tema.

17.3. **Gestor de Contrato:** servidor da Secretaria do TRE/MT, devendo:

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

17.3.2. Atestar notas fiscais para efeito de pagamento;

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

17.3.4. Promover, acompanhar processos administrativos relacionados à repactuação, prorrogação, empenho, controle orçamentário;

17.3.5. Demais obrigações relacionadas na Portaria TRE/MT nº 693/2011.

17.4. Além do servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução, a Contratante poderá contratar empresa do ramo para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93

18. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTOS

18.1. Conforme edital de licitação.

19. CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1. As dúvidas podem ser sanadas junto à Seção de Administração de Edifícios, pelo telefone 3362-8171, das 7 às 13:30 horas (horário local).

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. As licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, por intermédio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade, em nome da empresa ou de seu responsável técnico, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução satisfatória de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto licitado.

Cuiabá-MT, 10 de fevereiro de 2021.

Avanir de Carvalho Corrêa
Chefe da Seção de Administração de Edifício

Richardson de Jesus do Amaral Mello
Coordenador de Serviços Gerais

ANEXO I-A**MODELO DE PROPOSTA**

LOTE 1	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (VU x 2)
Item 1 - Limpeza das placas solares da mini usina da Sede do Tribunal - Cuiabá	R\$	R\$
Item 2 - Limpeza das placas solares da micro usina da 34ª Zona Eleitoral - Chapada dos Guimarães	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 1	---	R\$

LOTE 2	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (VU x 2)
Item 1 - Limpeza das placas solares da micro usina da 9ª Zona Eleitoral - Barra do Garças	R\$	R\$
Item 2 - Limpeza das placas solares da micro usina da 15ª Zona Eleitoral - São Félix do Araguaia	R\$	R\$

TOTAL DO LOTE 2	---	R\$
------------------------	-----	-----

LOTE 3	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL (VU x 2)
Item 1 - Limpeza das placas solares da micro usina da 8ª Zona Eleitoral - Alto Araguaia	R\$	R\$
Item 2 - Limpeza das placas solares da micro usina da 46ª Zona Eleitoral - Rondonópolis	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 3	---	R\$

LOTE 4	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Item 1 - Limpeza das placas solares da micro usina da 21ª Zona Eleitoral - Lucas do Rio Verde	R\$	R\$
Item 2 - Limpeza das placas solares da micro usina da 43ª Zona Eleitoral - Sorriso	R\$	R\$
Item 3 - Limpeza das placas solares da micro usina da 24ª Zona Eleitoral - Alta Floresta	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 4	---	R\$

OBSERVAÇÕES:

1. O pagamento será por serviço executado, limitado a duas execuções de limpeza ao ano.

ANEXO I-B**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, de acordo com a Resolução TSE nº 23.234/TSE de 25 de março de 2010**

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

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (GLOSA)
1	1,00 % do valor do serviço/lote
2	2,0 % do valor do serviço/lote
3	5,0 % do valor do serviço/lote
4	10,0 % do valor do serviço/lote
5	10,0% s/valor anual contrato

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Não cumprir prazos determinados na contratação.	1	Por ocorrência
02	Não destinar ferramentas, equipamentos e aparelhos necessários à execução dos serviços.	2	Por ocorrência
03	Retirar equipamentos sem autorização do fiscal.	2	Por ocorrência
04	Execução demanda por meio de empregado sem qualificação.	3	Por ocorrência
05	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
06	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
07	Não cumprir obrigações legais, fiscais, trabalhistas e sociais, e não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas em leis.	4	Por ocorrência
08	Suspender ou interromper os serviços contratuais sem autorização da Contratante.	4	Por dia
09	Não cumprir demais determinações previstas em contrato.	1	Por ocorrência
10	Não recompor os serviços ou funcionamento dos equipamentos dentro do prazo contratual.	5	

5. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste Anexo.
6. O pagamento mensal será a soma dos serviços executados, subtraídas as glosas e multas do período.

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

SSE = Soma dos Serviços Executados no mês

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês

ANEXO I-C

TERMO DE VISTORIA PRÉVIA

A empresa.....(razão social da empresa), CNPJ nº..... localizada à.....
DECLARA, sob as penas da lei, ter vistoriado, por intermédio de seu representante, as instalações do TRE/MT a fim de tomar conhecimento das instalações e dos equipamentos objetos dos serviços do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2019.

Local e data:

Assinatura e identificação do representante da empresa

Assinatura da unidade contratante

ANEXO D- FOTOS

1. CARTÓRIO ELEITORAL DE BARRA DO GARÇAS

BANCO DE IMAGENS – CONJUNTO



Imagem TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO

2. SORRISO

BANCO DE IMAGENS – CONJUNTO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem ATERRAMENTO das ESTRUTURAS

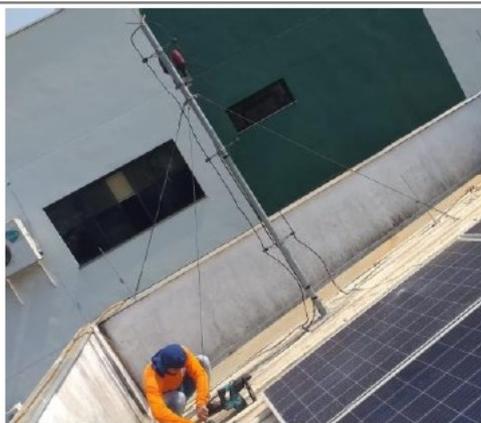


Imagem REMANEJAMENTO Receptor SPDA

3. LUCAS DO RIO VERDE

BANCO DE IMAGENS – CONJUNTO



Imagem TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem ATERRAMENTO das ESTRUTURAS



Imagem REMANEJAMENTO Receptor SPDA

4. ALTA FLORESTA

BANCO DE IMAGENS – CONJUNTO



Imagem TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO



Imagem CONJUNTOS STRING Sobre TELHADO

5. RONDONÓPOLIS

Imagem MONTAGEM das Estruturas Carport



Imagem MONTAGEM das Estruturas Carport



Imagem MONTAGEM dos MÓDULOS no Carport



Imagem MONTAGEM dos MÓDULOS no Carport

6. SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

Imagem, Placas fixadas nas estruturas de carport



Imagem Placas fixadas nas estruturas de carport

7. CHAPADA DOS GUIMARÃES

BANCO DE IMAGENS – CONJUNTO



Imagem CONJUNTOS Carport 01



Imagem CONJUNTOS Carport 01



Imagem CONJUNTOS Carport 02



Imagem CONJUNTOS Carport 02



Imagem CONJUNTOS Carport 02



Imagem CONJUNTOS Carport 02

8. SEDE DO TRIBUNAL





Documento assinado eletronicamente por **AVANIR DE CARVALHO CORREA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 12/02/2021, às 08:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO, COORDENADOR**, em 12/02/2021, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0243801** e o código CRC **90244703**.

