



## TERMO DE REFERENCIA N.º 0019/2021/SGEL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS, DESMONTAGEM, TRANSPORTE E REMONTAGEM DE SISTEMAS DE ARQUIVOS DESLIZANTES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ALMT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

1. ÓRGÃO INTERESSADO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. ÁREA INTERESSADA

- ✓ Instituto Memória do Poder Legislativo
- ✓ Secretaria de Planejamento Orçamento e Finanças
- ✓ Secretaria de Gestão de Pessoas
- ✓ Procuradoria Geral

O presente termo de referência foi construído com base nas informações e justificativas apresentadas no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N. 017/2020/SAP**, elaborado pela equipe da Secretaria de Administração e Patrimônio, carreado aos autos às fls. 02/06, extraído do Processo n. 2020.71011- PE n. 06/2021 – revogado mediante justificativas apresentadas naqueles autos.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

**Nome:** Cristiane Alves de Souza **Cargo:** Analista Administrativo **Matricula:** 43.225

4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 **Modalidade:** Adesão Carona a ARP n. 009/2021/SEPLAG/MT

4.2 **Tipo:** Menor preço unitário por lote.

- 4.2.1 O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b" da Lei Federal nº 8.666/93.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação dos referidos serviços se faz necessária para atender a demandas das unidades



## TERMO DE REFERENCIA N.º 0019/2021/SGEL

administrativas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme abaixo discriminados:

Item	Setor/ALMT	Solicitação
01	Instituto Memória do Poder Legislativo	176 faces – Arquivo eletrônico
02	Secretaria de Planejamento Orçamento e Finanças	63 faces – Arquivo eletrônico 44 faces – Arquivo mecânico/manual.
03	Secretaria de Gestão de Pessoas	36 faces – Arquivo mecânico/manual.
04	Procuradoria Geral	15 faces – Arquivo mecânico/manual.
<b>Total</b>		<b>95 faces – Arquivo mecânico</b> <b>239 faces – Arquivo eletrônico</b>

- 5.2. Tendo em vista a necessidade de manter, conservar e preservar de modo permanente todo o acervo documental desta Casa de Leis por se tratar de cuidados indispensáveis diariamente das produções legislativa.
- 5.3. Demais justificativas constam do Item 2 e 3 do Estudo Técnico Preliminar N. 017/2020/SAP de fls. 02/06.
- 5.4. Marcas dos arquivos deslizantes existentes nesta Casa de Leis:
  - 5.4.1. OFC, modelo SPACE FLEX MANUAL;
  - 5.4.2. OFC, modelo SPACE TRONIC;
  - 5.4.3. LONDON, modelo ELETRON;
  - 5.4.4. ACECO, modelo LINHA 2500.



**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL**

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTD	VALOR UNIT. (Por face)	VALOR TOTAL
01	01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ARQUIVOS DESLIZANTES ELETRÔNICOS, POR FACE MENSAL. <i>Código SERPREL: 444041946</i> <i>Código TCE: 258601-0</i>	FACE	2.868 <sup>1</sup>	R\$ 55,40	R\$ 158.887,20
	02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ARQUIVOS DESLIZANTES MECÂNICOS, POR FACE MENSAL. <i>Código SERPREL:444041947</i> <i>Código TCE: 258601-0</i>	FACE	1.140 <sup>2</sup>	R\$ 45,30	R\$ 51.642,00
Valor Total da contratação em R\$ 210.529,20 (duzentos e dez mil quinhentos e vinte e nove reais e vinte centavos)						

<sup>1</sup> A quantidade total de faces de arquivos deslizantes eletrônicos desta Casa de Leis, importa em 239 (duzentas e trinta e nove) faces, que multiplicadas por 12 (doze), visto que os serviços deverão ser prestados por este período, resulta na quantidade apresentada para o item 1.

<sup>2</sup>A quantidade total de faces de arquivos deslizantes mecânicos desta Casa de Leis, importa em 95 (noventa e cinco) faces, que multiplicadas por 12 (doze), visto que os serviços deverão ser prestados por este período, resulta na quantidade apresentada para o item 2.

7. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da unidade solicitante, devendo ser indicado na Ordem de Serviço;

7.2. A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura da ordem de serviço e as demais consistirá em visitas pré-



## **TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL**

definidas, em 01 (uma) vez por mês, conforme horário disposto no item 7.1.

7.3. O Atendimento para manutenção corretiva ou emergencial dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após a(s) chamada(s) técnica(s), inclusive nos finais de semana, feriados e fora do horário comercial, acionadas conforme definido no item 10.1.3.2, no telefone celular do preposto.

### **8. DO LOCAL/EXECUÇÃO**

8.1. A prestação do (s) serviço (s) de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem de sistemas de arquivos deslizantes, inclui tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.

8.2. Os serviços serão realizados no perímetro de Cuiabá, nas unidades indicadas pelo Contratante.

### **9. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

9.1. A CONTRATADA executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de materiais e com reposição de peças, desmontagem, transporte e remontagem de sistemas dos arquivos deslizantes.

### **10. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

10.1. São etapas mínimas a serem realizadas durante a Manutenção preventiva:

#### **10.1.1. Arquivos Deslizantes Eletrônicos:**

10.1.1.1. No painel máster: serviços de aspecto geral no painel de controle, interruptor de força, disjuntor NBR, transformador redutor 110/24 vac, tecla power on/off, teclas de movimentação open/reset, sistema de fechadura mecânica, placa máster, microprocessador chip mpb 2.5, chave de movimentação de emergência, jumps de conectividade, temporizador de corredor, conector de cabo lógico in/out, fusíveis de segurança, conexão dos cabos de energia, chave para inibição de movimento fix, sistema de auto check, verificação das tensões de entrada e saída e verificação do deslocamento do corpo master.

10.1.1.2. Sistema elétrico eletrônico auxiliar: serviços de aspecto geral no painel de controle auxiliar, teclas de movimentação open/reset, sistema de fechadura mecânica,



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

transformador redutor 110v/24 vac, placa auxiliar, microprocessador abp 2.0, jumps de conectividade, conectores de lógica in/out, fusíveis de segurança, conexão dos cabos de energia, chave para inibição de movimento fix, bornes/fios de lógica/força/barra, verificação da tensão de saída para o motor e verificação do deslocamento dos corpos auxiliares.

10.1.1.3. Sistema de segurança: serviços de aspecto geral nas barras de segurança, microcorruptor fim de curso, switches de barra e corredor, batentes de borracha, batentes fim de curso, altura do batente, ch/fim de curso, chave magnética, sensor de corredor e sensores fotoelétrico.

10.1.1.4. Alimentação elétrica: serviços de aspecto geral no ponto de alimentação ac, nível de entrada e tomadas de energia.

10.1.1.5. Sistema de tração motores: serviços de aspecto geral na temperatura da carcaça do motor, velocidade de movimentação, engrenamento eixo/motor, desgastes das engrenagens, posicionamento das engrenagens, verificação de barulho/atrito em movimentação, capacitores, conectores / terminais / cabos, revisão do sistema de freio motor e aperto do suporte do motor e motor.

10.1.1.6. Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem dos volantes.

10.1.1.7. Dynamic as built (periodicidade anual): serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.

### 10.1.2. Arquivos Deslizantes Mecânicos:

10.1.2.1. Manutenção preventiva aspecto geral: Sistema de tração: manutenção e regulagem de rodas, correntes, chavetas e catracas.

10.1.2.2. Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem dos volantes.

10.1.2.3. Verificação Dynamic as built: serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.

10.1.2.4. Revisão Geral: serviço de aspecto geral na verificação de painéis frontais, laterais e fechamentos superiores e movimentação dos módulos, ficando os mesmos



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

alinhados e em perfeito funcionamento.

10.1.2.5. O profissional da CONTRATADA deverá anotar na ficha de Manutenção Preventiva, conforme modelo disposto no Anexo II deste Termo de Referência, os dados relevantes dos itens avaliados e dos serviços de manutenção preventiva, os horários de início e fim do atendimento e os diagnósticos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos, tanto dos serviços quanto das peças.

### 10.1.3. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.1.3.1. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sob demanda e serão requisitados por meio de abertura de chamado técnico, com emissão de Ordem de Serviço pelo Setor Responsável.

10.1.3.2. Os serviços poderão ser solicitados por meio de telefone ou e-mail, desde que previamente acordado com a CONTRATADA, sem prejuízo de posterior formalização do chamado técnico, mediante Ordem de Serviço específica, a ser retirada no ato da execução dos serviços.

10.1.3.3. O profissional da CONTRATADA deverá anotar na Ficha de Manutenção Corretiva, conforme modelo disposto no Anexo I deste Termo de Referência, os dados relevantes dos itens revisados, consertados ou substituídos, os horários de início e fim do atendimento e os diagnósticos técnicos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos.

10.1.3.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados conforme prazos e horários definidos no item 7 deste Termo de Referência.

10.1.3.5. No caso de desmontagem, transporte e remontagem o prazo para atendimento será considerado a partir do momento em que o (s) Sistema (s) de Arquivo(s) estiver(em) totalmente vazios para o início dos serviços.

10.1.3.6. O serviço de desmontagem, transporte e remontagem do arquivo, o manuseio do acervo (retirada, transporte e recolocação no arquivo) será por conta da CONTRATANTE.

10.1.3.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelas correções que se fizerem necessárias na Assinatura do Contrato. Caso o horário de expediente do Contratantes seja alterado



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação no horário da prestação do serviço para atendimento da nova situação;

10.1.3.8. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito ao fiscal do contrato indicando o prazo necessário para entrega, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

### 11. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

11.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

11.2. A contratada deverá apresentar o preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição do Contratante, independente de instalação física (escritório);

11.2.1. A contratada poderá providenciar instalação física (escritório) em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato, caso instale deverá comunicar ao Contratante;

11.3. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao fiscal do Contratante;

11.3.1. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

11.4. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

11.5. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 11.6. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;
- 11.7. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho da função de preposto;
- 11.8. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 11.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 11.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - 11.9.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da contratante;
  - 11.9.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
  - 11.9.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
  - 11.9.5. Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
  - 11.9.6. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
  - 11.9.7. Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 11.9.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 11.9.9. Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- 11.9.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 11.9.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

### 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

### 13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 13.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 13.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;
- 13.4. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária ou outro julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 13.5. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 13.6. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.7. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação do Contratante;



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 13.8.A Contratada deverá realizar o serviço utilizando-se de equipamentos e/ou ferramentas próprios e que se fizerem necessários para execução do contrato;
- 13.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;
- 13.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal do Contratante, serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- 13.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.12. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão suas dependências, para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, se necessário.
- 13.13.A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 13.13.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 13.13.2. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do contrato, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 13.13.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 13.13.4. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 13.13.5. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a



## TERMO DE REFERENCIA N.º 0019/2021/SGEL

Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

- 13.14. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 13.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 13.16. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 13.17. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;
- 13.18. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pela contratada, sem a prévia autorização do Contratante;
- 13.19. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações.
  - 13.19.1. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 14.1. Designar, servidor(es) ao qual (is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 14.2. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 14.3. Emitir Ordem de Serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

5 P



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 14.4. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega do serviço;
- 14.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 14.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 14.7. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
  - 14.7.1. Constatadas as possíveis irregularidades, a fiscalização deverá determinar o prazo de 02 (dois) dias úteis para a substituição das peças ou refazimento do serviço em que se verificarem problemas;
- 14.8. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - 14.8.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;
  - 14.8.2. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

### 15. DO CONTRATO

- 15.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência e Edital;
  - 15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
- 15.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93.
- 15.3. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 15.3.1. Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;
- 15.3.2. Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 11 deste Termo de Referência;

### 16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:
- 16.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;
- 16.1.2. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou
- 16.1.3. Fiança bancária.
- 16.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- 16.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a título de garantia;
- 16.2.2. A retenção efetuada com base no item 16.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;
- 16.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 16.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- 16.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;



## **TERMO DE REFERENCIA N.º 0019/2021/SGEL**

16.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato;

16.6. A garantia prestada pela contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

### **17. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

17.1. A contratada deverá executar os serviços, tendo como resultado a excelente condição de uso;

17.2. O prazo de garantia dos serviços executados deverá ser de no mínimo 03 (três) meses,

17.3. O prazo de garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo 3 (três) meses, a contar do atestado dos serviços de instalação/substituição das referidas peças.

17.4. Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a efetuar, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição ou o reparo das peças que apresentarem defeitos de fabricação e refazimento dos serviços que não estiverem de acordo com o contratado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

17.5. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, desmontagem, transporte e remontagem, mão-de-obra e fornecimento dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

### **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;

18.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato/ordem de fornecimento, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;



## TERMO DE REFERENCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 18.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 18.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;
- 18.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- 18.5. O pagamento será realizado de acordo com a entrega do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;
- 18.6. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 18.6.1. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 18.6.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 18.7. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n.º. 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 18.8. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 18.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

LJP



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

18.10. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);

18.11. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

18.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.13. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

18.14. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

18.15. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.15.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

18.15.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

18.15.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

### 19. DO REAJUSTE

19.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

19.2. Será considerado índice inicial, o da data da apresentação da proposta realinhada.

19.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

19.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

19.5. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

### 20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO

20.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

20.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, podendo para isso:

20.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

20.2.2. Supervisionar os serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis ao serviço, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

20.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93;

20.4. Será de responsabilidade do Fiscal do Contratante, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

20.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

20.5.1. Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em contrato responsável por:

20.5.1.1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

20.5.1.2. Responsável pelo contato com a contratada;



## **TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL**

20.5.1.3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais

20.5.1.4. Notificar a contratada sobre situações irregulares;

20.5.2. Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde será recebido o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. À este (s) compete(m):

20.5.2.1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

20.5.2.2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

20.5.2.3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

20.5.2.4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

20.5.3. O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência do contratante, devendo ser especificado no contrato o nome do(s) mesmo(s).

20.6. Prestar informações semestrais e/ou sempre que solicitado ao contratante.

20.7. Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

20.7.1. A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.7.2. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

### **21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

21.1. Os serviços contratados, serão recebidos conforme a seguir:



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

21.1.1. Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, no ato da entrega do produto/serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

21.1.2. Definitivamente: após recebimento provisório, serão verificadas as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;

21.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

21.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

22.1.1. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

22.1.2. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

22.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.4. Cometer fraude fiscal;

22.1.5. Não executar, parcial ou total o Contrato;

22.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

22.2.1. **Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

22.2.2. **Multas**:



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- 22.2.2.1. Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;
- 22.2.2.2. Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- 22.2.2.3. Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;
- 22.3. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 22.4. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 22.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa;
- 22.6. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Contratante;
- 22.6.1. **Suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 22.6.2. **Impedimento de licitar** e contratar com Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

22.6.3. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

22.7. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.6.1, 22.6.2 e 22.6.3 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

22.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/02;

22.9. 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.

22.10. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

### 23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento – Exercício de 2020, conforme informação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Projeto/Atividade:	Reduzida:	Elemento Despesas:	Fonte de Recurso:
2007	18	33.90.39.00.00	100

### 24. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO.

- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal nº 10.520/02 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 840/17 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/06 e nº 8.426/06 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/18 – Execução orçamentária (vigente);

4 R



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL

- Decreto Federal nº 7.892/13 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/06 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/18 – ME, EPP e MEI;
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- Lei Estadual nº 7.692/02 - Regula o processo administrativo;
- Lei Federal nº 12.527/11 – Regula o acesso a informações;
- Decreto Estadual nº 1.973/13 - Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527/11;
- Decreto Federal nº 1.054/94 - Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta;
- Lei nº: 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor (CDC).

### 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

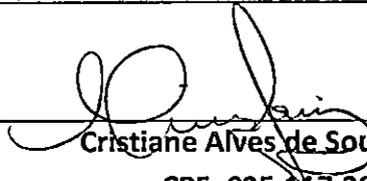
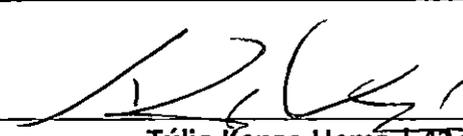
25.1. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

### 26. OCAL, DATA E ASSINATURAS

26.1. Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna, para atender a demanda da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, validamos este Termo.

Cuiabá, Mato Grosso, 21 de abril de 2021.

### TERMO DE ANÁLISE, ELABORAÇÃO E REVISÃO

 Cristiane Alves de Souza   43225 CPF: 025.117.299-62 Responsável pela Elaboração	 Túlio Kenzo Uema   42.971 CPF: 783.613.465-20 Responsável pela Revisão
---	--



**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0019/2021/SGEL**

Analisado e revisado o Termo de Referência n.º 0019/2021/SGEL inerente e face aos processos e documentos vinculantes **VALIDO** os procedimentos legais para Adesão Carona a ARP n. 09/2021/SEPLAG/MT, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS, DESMONTAGEM, TRANSPORTE E REMONTAGEM DE SISTEMAS DE ARQUIVOS DESLIZANTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

\_\_\_\_\_  
**Olindeval Soares dos Santos | 41.422**

**CPF: 424.362.221-34**

**Secretário Geral**



**TERMO DE REFERENCIA N.º 0019/2021/SGEL**

ANEXO I

**FICHA DE MANUTENÇÃO**

CONTRATANTE: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO

SERVIÇO: Manutenção de arquivos deslizantes, conforme as condições estabelecidas no Contrato n.º \_\_\_\_\_, observadas também as ocorrências registradas no quadro abaixo:

TIPO DE MANUTENÇÃO	<input type="checkbox"/> PREVENTIVA		<input type="checkbox"/> CORRETIVA	
UNIDADE REQUISITANTE				
DADOS DA EMPRESA				
NOME DO FUNCIONÁRIO (S)				
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO				
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO PATRIMÔNIO	OCORRÊNCIAS NO PATRIMÔNIO	SERVIÇOS/AJUSTES REALIZADOS	LOCALIZAÇÃO

Cuiabá-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável pela conferência

\_\_\_\_\_  
Técnico/Representante da Contratada