TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 08 /2023/CMTJMT INEXIGIBILIDADE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS (SOB DEMANDA COM ÔNUS PARA A CONTRATANTE), DOS DETECTORES DE METAIS TIPO PORTAL DA MARCA DETRONIX MODELO METTUS HS+ CZ WP 700 MM, INSTALADOS NA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, NAS COMARCAS DE ENTRÂNCIA ESPECIAL E INTERMEDIÁRIA, PARA ATENDER SERVIÇO CONTINUADO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS (SOB DEMANDA COM ÔNUS PARA A CONTRATANTE)** dos detectores de metais tipo portal da marca **DETRONIX** modelo **METTUS HS+ CZ WP 700 mm**, que se encontram instalados e utilizados nos acessos aos edifícios da **Sede do Tribunal de Justiça - USG 02**, nas **Comarcas de Entrância Especial - USG 01** (Cuiabá, Várzea Grande, Rondonópolis e Sinop) oriundos do **Contrato 93/2019,** e nas **Comarcas de Entrância Intermediária - USG 01** (Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Diamantino, Lucas do Rio Verde, Primavera do Leste, Sorriso e Tangará da Serra), oriundos do **Contrato 116/2021**, para atender a realização de serviço continuado de demanda do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, conforme especificações descritas constantes neste Termo de Referência.

CUIABÁ-MT
DEZEMBRO/ 2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 08/2023

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Coordenadoria Militar do Tribunal de Justiça de Mato Grosso (CMIL/TJMT).

2. DO OBJETO / CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS (SOB DEMANDA COM ÔNUS PARA A CONTRATANTE)** dos detectores de metais tipo portal da marca **DETRONIX** modelo **METTUS HS+ CZ WP 700 mm**, que se encontram instalados e utilizados nos acessos aos edifícios da **Sede do Tribunal de Justiça - USG 02**, nas **Comarcas de Entrância Especial - USG 01** (Cuiabá, Várzea Grande, Rondonópolis e Sinop) oriundos do **Contrato 93/2019,** e nas **Comarcas de Entrância Intermediária - USG 01** (Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Diamantino, Lucas do Rio Verde, Primavera do Leste, Sorriso e Tangará da Serra), oriundos do **Contrato 116/2021**, para atender a realização de serviço continuado de demanda do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, conforme especificações descritas constantes neste Termo de Referência.

2.2. Ressalta-se que a empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços iniciando suas atividades a partir de **18/05/2024, considerando término da garantia do Contrato n. 116/2021 - Cia 0059435-87.2021, e da não renovação do Contrato 040/2022 - CIA 0021371-71.2022**, conforme apontado na necessidade da contratação constante no item 1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. Detalhamento do Objeto:

LOTE ÚNICO			
Item	**Unidade Gestora**	**Descrição** **Código APLIC 424502-4**	**Qtde**
01	**USG 02** **2º Grau**	**Manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica**, para QUATRO equipamentos detectores de metais, marca **DETRONIX**, modelo: **Mettus HS+ CZ WP 700 MM**	**04**
	USG 02 2º Grau	**Fornecimento de Peças**, Componentes e Acessórios **SOB DEMANDA**	**04**
	USG 01 **1º Grau**	**Manutenção corretiva, preventiva e assistência técnica**, para TRINTA E QUATRO equipamentos detectores de metais, marca **DETRONIX**, modelo: **Mettus HS+ CZ WP 700 MM**	**34**
	USG 01 1º Grau	**Fornecimento de Peças**, Componentes e Acessórios **SOB DEMANDA**	**34**
Quantidade total de equipamentos*			**38**

* **Quantidade total**: é a soma dos valores totais da manutenção corretiva e preventiva de 1º e 2º Grau – LOTE ÚNICO (**não se considera** valor de fornecimento de peça, devido a ser **sob demanda**, onde se realiza apenas **reserva de valor**).

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos **artigos 106 e 107** da **Lei n° 14.133**, **de 2021**.

2.4.1. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente com a prestação do serviço de suporte incluindo customização para integração com a pauta do PJE via MNI – versão 2.4 ou superior; efetivação das gravações independente de *links* adicionais, inserção manual dos registros da audiência com transmissão programada a servidores centrais por meio de link de internet; e Registro audiovisual arquivos de padrão aberto: mp3, mpeg, avi, mkv,mp4.

2.4.2. O serviço contratado é enquadrado como **continuado** tendo em vista que é essencial para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes da necessidade de existência e manutenção do contrato, **com suporte técnico**, uma vez que eventual paralisação do serviço vai implicar em prejuízo ao exercício das atividades fins da Administração contratante, com a paralisação da funcionalidade dos equipamentos pórticos detectores de metais instalados nos acessos das Unidades Judiciárias do PJMT, sendo portanto uma necessidade **permanente**, onde a vigência plurianual é a mais vantajosa para a administração.

2.4.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3.3. Demais exigências contidas no edital e seus anexos.

4. JUSTIFICATIVA / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A Coordenadoria Militar do PJMT realiza em seu planejamento diversas atividades voltadas para a gestão de riscos, por meio de ações que impactam positivamente na segurança de suas unidades, sendo uma dessas alinhada à **Resolução nº 435/2021**, do **Conselho Nacional de Justiça** – **CNJ**, está voltado para a segurança institucional de todas as COMARCAS, tendo como finalidade a garantia da segurança pública e das unidades jurisdicionais, por meio da implantação de controle de acesso de pessoas, utilizando equipamento de tecnologia específica, primando ainda pela manutenção do princípio da dignidade da pessoa humana.

4.2. Nessa linha, esta manutenção vem ao encontro da necessidade de garantir a continuidade do serviço de segurança prestados nas COMARCAS contempladas, através da conservação de equipamentos adquiridos por este Poder.

4.3. O objetivo desta contratação é a manutenção dos **serviços continuados** de segurança física das instalações deste Tribunal, das autoridades e do público interno e externo que frequentam as dependências deste órgão, em virtude do cumprimento da Resolução Nº 435, de 28 de outubro de 2021, que institui o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário e a Comissão de Segurança Permanente dos Tribunais de Justiça;

4.4. A presente contratação de serviço continuado se faz necessário em decorrência da garantia dos 38 (trinta e oito) equipamentos que foram adquiridos através dos **Contratos do TJMT n. 93/2019** e n. **116/2021**, sendo 18 (dezoito) e 20 (vinte) unidades sucessivamente;

4.5. Tais equipamentos possuem uma vida útil de aproximadamente 10 anos, desde que tenham em dias suas manutenções periódicas, para isto faz-se necessário à contratação de empresa especializada, de forma a não sucatear os pórticos detectores de metal, de forma a inutilizá-los, e torná-los inservíveis, por falta de conservação; sendo, portanto, todos os materiais necessários utilizados em decorrência da manutenção corretiva, onde as peças utilizadas na manutenção corretiva **DEVERÃO SER ORIGINAIS,** para evitar o sucateamento do bem público e o correto funcionamento dos equipamentos;

4.6. Sendo assim, justifica a contratação por **INEXIGIBILIDADE**, como fundamento legal o caput do artigo 74, Inciso I, § 1º da Lei n. 14.133. Há inviabilidade de competição em razão da empresa **DETRONIX Indústria Eletrônica LTDA**., que desenvolve e produz os equipamentos detectores de metais da **MARCA DETRONIX**, manter exclusividade da tecnologia, na fabricação dos pórticos, na fabricação das peças de reposição e na prestação de serviços de manutenção durante e após a garantia. Em face disto, qualquer outra empresa prestadora de serviços que possa ser contratada, teria que recorrer à DETRONIX para o cumprimento do contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

5.1. Em razão da natureza do serviço que ora se pretende adquirir nessa contratação, a CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do TJMT. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

5.2. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de produção.

5.3. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

5.4. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na fabricação dos produtos.

5.5. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.6. É obrigação de a CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na fabricação dos produtos.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.7. Não será exigida amostra, tendo em vista que os serviços serão atestados pelo Fiscal de Execução se estão em conformidade com as especificações técnicas, no momento da realização do serviço.

SUBCONTRATAÇÃO

5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133/21.

VISTORIA

5.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. **Início da execução do objeto:** a empresa CONTRATADA deverá prestar os serviços iniciando suas atividades a partir de **18/05/2024, considerando término da garantia do contrato n. 116/2021, e da não renovação do contrato 040/2022**, pois o mesmo não mais oferece vantagem a administração, devido a

Empresa Techscan já não possuir acesso a peças genuínas e software do sistema, como se vê na **DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE**, **Atestado nº DTE/DCAT/35.0742/23** de 30/11/2023, emitida pela **ABIMAQ/SINDIMAQ** para a Empresa DETRONIX, constante no ANEXO B deste ETP.

6.1.2. Cronograma de realização dos serviços deverá ser entregue pela CONTRATADA, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência para prévia autorização da CONTRATANTE junto aos Gestores das COMARCAS a serem contempladas com os serviços.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2. As manutenções serão realizadas nos locais conforme quadro abaixo:

CONTRATO 93/2019 – 18 Pórticos

LOCAL	QTDE
Sede do TJMT e Anexo Administrativo	06
Fórum de Cuiabá	06
Fórum de Várzea Grande	02
Fórum de Rondonópolis	02
Fórum de Sinop	02
TOTAL	18

CONTRATO 116/2021 – 20 Pórticos

LOCAL	QTDE
Fórum de Alta Floresta	01
Fórum de Barra do Garças	04
Fórum de Cáceres	02
Fórum de Diamantino	02
Fórum de Lucas do Rio Verde	02
Fórum de Primavera do Leste	02
Fórum de Sorriso	02
Fórum de Tangará da Serra	02
Fórum de Várzea Grande	02
Fórum de Poconé	01
TOTAL	20

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais, componentes e/ou peças utilizadas, por exigência do CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

6.3.1.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**: Considera-se manutenção preventiva a série de procedimentos que visam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, visando garantir o contínuo e perfeito funcionamento do sistema de detecção, conforme as recomendações do fabricante de cada equipamento. **As manutenções preventivas deverão compreender**: inspeção regular, calibragem, testes de rendimento, tempos de exposição, alto e baixo contraste, reparos em geral, limpeza e lubrificação de todos os componentes dos equipamentos, verificação de barreiras, de luzes, antenas, sensores de passagem, de entradas de alimentação e rede, bases de fixação, placas eletrônicas, substituindo os dispositivos

com defeito ou que possam vir a apresentar defeito em futuro próximo, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

6.3.1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados QUADRIMESTRALMENTE, observando-se as rotinas recomendadas pelo fabricante, incluindo a inspeção nos equipamentos e testes de detecção no padrão recomendado Norma NIJ-STD 0601.02.

6.3.1.1.2. CONTRATADA prestará os serviços de manutenção preventiva nos meses especificados, nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre **8h** e **18h**, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, e com devido **CRONOGRAMA DE VISITA TÉCNICA encaminhado** ao **E-Mail** controle.acesso@tjmt.jus.br com no **mínimo 05 (cinco) dias** de antecedência para as devidas autorizações juntos aos Gestores de cada COMARCA para não coincidir com dias e horários de audiências.

6.3.1.1.3. Os serviços de manutenção preventiva serão acompanhados por servidor designado pelo CONTRATANTE, que será o FISCAL DE EXECUÇÃO DE CADA COMARCA, o qual, além de declarar no formulário da CONTRATADA que presenciou a execução dos trabalhos, apresentará à chefia imediata, em modelo próprio, ORDEM DE SERVIÇO, que deverá ser feito para cada equipamento, a fim de servir de controle, tanto para atestação de faturas, quanto para avaliação do desempenho dos equipamentos.

6.3.1.1.4. O relatório de visita deverá conter os dados identificadores do equipamento, de sua localização e a indicação das ocorrências havidas na visita, inclusive quanto às peças e acessórios substituídos; devendo ser apresentado pela CONTRATADA mensalmente, juntamente com a fatura e nota fiscal;

6.3.1.1.5. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes dos serviços de manutenção, tais como recipientes de materiais de limpeza, óleos, graxas, resíduos de fiação elétrica, dentre outros, conforme determina a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.3.1.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**: Considera-se manutenção **CORRETIVA** a série de procedimentos que visam **REPOR** os equipamentos em perfeito estado de uso e segurança, mediante a **substituição sob demanda** de peças ou componentes e acessórios que apresentem mau funcionamento, a execução de regulagens, ajustes mecânicos ou eletrônicos, e o que mais se faça necessário ao restabelecimento das suas condições normais de funcionamento;

6.3.1.2.1. Os atendimentos aos chamados de manutenção corretiva deverão ser realizados pela CONTRATADA, observando-se os seguintes prazos:

a) até duas horas úteis contados do recebimento da solicitação pela CONTRATADA para atendimento remoto via telefone.

b) até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação pela CONTRATADA para realização do primeiro atendimento no local de instalação do equipamento.

c) até três dias úteis contados do recebimento da solicitação pela CONTRATADA para conclusão dos serviços de manutenção corretiva, desde que não haja necessidade de substituição de peças ou componentes.

d) Será admitida a prorrogação dos prazos acima sempre que acordado entre as partes.

6.3.1.2.2. Em casos de atendimentos a chamados de manutenção corretiva, quando vier a apresentar algum defeito, **para celeridade**, o primeiro contato será realizado via **telefone/WhatsApp** com a CONTRATADA. Neste chamado a CONTRATADA poderá sanar o problema com um simples ajuste ou dará andamento no agendamento da visita técnica na comarca, caso for necessário a presença do técnico responsável, quantas vezes forem necessárias.

6.3.1.2.3. No caso de necessidade de substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, um **RELATÓRIO TÉCNICO** acerca das peças defeituosas, que somente poderão serem substituídas mediante prévia autorização por escrita da unidade do CONTRATANTE responsável pela Fiscalização de Execução do contrato;

6.3.1.2.4. O ônus do material de reposição ou substituição de peças, componentes e/ou acessórios descritos ou outras imprescindíveis à manutenção corretiva ocorrerá por conta do CONTRATANTE, mediante ressarcimento à CONTRATADA, dentro do prazo previsto, com orçamento para prévia aprovação, conforme disposto neste instrumento contratual. Ao orçamento deverá ser juntado comprovação de compatibilidade de preços de mercado, mediante pesquisa com, pelo menos, **03 (três) orçamentos, sendo preferencialmente 01 (um) de Órgão Público**.

6.3.1.2.5. Caso o preço apresentado seja superior aos obtidos na pesquisa de mercado, levada a efeito pelo fiscal e em não havendo justificativa que embase a superioridade de valor, a empresa se obriga a receber o de menor valor, desde que comprovada que se trata de peça com a mesma marca e modelo apresentado no orçamento pela CONTRATADA;

6.3.1.2.6. O prazo para manutenção dos equipamentos, com fornecimento de peças, será de até 15 (quinze) dias úteis, e, no caso de ser necessária a importação de peças, o prazo será de até 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da aprovação do orçamento a que se refere o item anterior deste instrumento contratual.

6.3.1.2.7. Na impossibilidade de conclusão dos serviços de manutenção corretiva, nas instalações da CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados no item anterior, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipamento sobressalente, até o primeiro dia útil após o vencimento do referido prazo, com as mesmas características e funcionalidades daquele a ser substituído e sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

6.3.1.2.8. As peças substituídas pertencerão ao CONTRATANTE, devendo ser entregues ao responsável pela fiscalização do contrato;

6.3.1.2.9. Na hipótese de a instalação da peça, componente ou acessório ser realizado de maneira inadequada, deverá a CONTRATADA providenciar sua imediata regularização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE;

6.3.1.2.10. Na hipótese prevista no item anterior, a CONTRATADA deverá prestar ao CONTRATANTE toda a assessoria necessária à importação dos produtos.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, todos os materiais necessários à realização das manutenções preventivas, tais como materiais de limpeza, óleos, graxas, dentre outros, inclusive ferramentas e instrumentos de medição, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (**art. 40, §1º Inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021**).

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133**, **de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa, às suas expensas, no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9.1. Nos termos do **art. 117 Lei nº 14.133/2021**, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados que serão exercidos pelos Fiscais do Contrato, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso do Contrato e serão avaliados com escopo de verificar quanto à quantidade e qualidade descrita no presente Termo de Referência.

7.9.2. Será designado como **Fiscal** o Sr. **Cap** PM Victor Hugo de Oliveira **Marques** – **Matrícula TJMT nº 45.389** e **Fiscal Substituto** o **2º Sgt PM Aline** Borges Leal da Silva – **Matrícula TJMT nº 25.582**.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

FISCAL SETORIAL

7.25. Fiscal Setorial – servidor (membro ou administrativo) designado junto ao local de execução do contrato, quando da prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas, para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, conforme política definida pelo Ordenador de Despesas;

7.26. A designação de um Fiscal Setorial deverá ocorrer para cada prédio atendido pelo contrato, sendo sua lotação e exercício obrigatoriamente em uma das unidades localizadas no prédio atendido pelo objeto do contrato. O Fiscal Setorial deve observar todos os itens do Anexo VIII (Anexo VIII-A e Anexo VIII-B) da IN SEGES nº 05/2017, conforme política definida pela Área de Gerenciamento de Contratos para o contrato.

7.26.1. Será designado como Fiscal Setorial o **GESTOR GERAL** de cada COMARCA ao qual a empresa contratada prestar os serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO REBEBIMENTO

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 30 (trinta) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.17. A Nota Fiscal ou Fatura, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

8.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.23. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.24. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.25. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pelo Fiscal ou Gestor do Contratante, acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal e Boletins de Medição.

8.26. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

8.27. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.28. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

8.30. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.31. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, emitido a partir do primeiro dia útil de cada mês, referente aos serviços e fornecimentos de peças realizados no mês imediatamente anterior, **informando no campo observação e/ou informações adicionais da nota fiscal**, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

8.32. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, o relatório técnico de visita (assinada pelo Fiscal Técnico), caso tenham sido realizadas manutenções corretivas e/ou preventivas no mês de referência;

8.33. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, para o Fiscal do Contrato na unidade Judiciaria que foi prestada a manutenção, com cópia no e-mail controle.acesso@tjmt.jus.br e militar.aquisicoes@tjmt.jus.br;

FORMA DE PAGAMENTO

8.34. O pagamento será efetuado pela contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.36.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ANTECIPAÇÃO DE PAGEMENTO

8.37. Conforme previsto no Art. 145 da Lei nº 14.133/2021, Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

CESSÃO DE CRÉDITO

8.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.38.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

8.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE** de licitação, com fundamento na hipótese do **art. 74, Inciso I, § 1º da Lei nº 14.133/2021**.

> **Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> **I -** aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, **empresa ou representante comercial exclusivos**; (grifo nosso)
> **[...]**
> **§ 1º** Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante **atestado de exclusividade**, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.
> **[...]**

REGIME DE EXECUÇÃO

9.2. O regime de execução do contrato será conforme item 6 e seus subitens.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.24. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.27. 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;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.32. 10.6 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.33. Atestado de Capacidade Técnica (Art. 67, II da Lei n.º 14.133/2021 e posteriores alterações). Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

9.35. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.37. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.38. Alvará de funcionamento ou outro documento que comprove a regularidade do funcionamento do licitante, expedido pela Prefeitura Municipal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seu anexo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seu anexo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2. São obrigações da contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

10.2.2. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do PJMT.

10.2.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.2.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;

10.2.5. Comunicar imediatamente ao PJMT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.2.6. 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, à ou a terceiros;

10.2.7. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados;

10.2.8. Apresentar ao PJMT, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PJMT;

10.2.10. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

10.2.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do PJMT, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato que deverão observar especificações constantes neste Termo de Referência e Edital;

10.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

10.2.13. Emitir, mensalmente, documento fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo objeto descrito neste Termo de referência;

10.2.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de referência, sem prévia e expressa autorização do PJMT, se for o caso;

10.2.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao PJMT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do PJMT em seu acompanhamento;

10.2.16. Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

10.2.17. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo PJMT, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao PJMT, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

10.2.18. Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada sua divulgação, sem permissão expressa da Contratante;

10.2.19. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas neste termo e no edital;

10.2.20. Assumir plena responsabilidade legal administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços;

10.2.21. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total constante na inicial do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de Referência e seu anexo;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seu anexo;

11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.7. e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços da presente contratação, ao qual competirá para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.9. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

11.1.10. Comunicar a CONTRATADA, sempre por escrito, suas solicitações de serviços e quaisquer alterações em sua execução.

11.1.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais à CONTRATADA, inclusive permitindo ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da execução de serviço, quando for o caso, desde que observadas às normas de segurança;

11.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Tribunal de Justiça.

11.1.13. Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, a ocorrência de eventuais imperfeições, qualquer alteração ou irregularidade no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

11.1.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (conforme o caso):

12.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.10. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

12.15. Advertência;

12.16. Multa;

12.17. Impedimento de licitar e contratar;

12.18. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.20. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.21. As peculiaridades do caso concreto;

12.22. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.23. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.24. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.25. A aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação vigente;

12.26. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta da CONTRATADA infratora, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade;

12.27. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilização da CONTRATADA nas esferas civil e criminal.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas, princípios gerais dos contratos e demais legislações – leis, decretos, portarias, despachos, orientações – que versem sobre o serviço de fretamento de aeronave, sob demanda, no âmbito da Administração Pública.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A extinção desta contratação se dará nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15. DA ALTERAÇÃO / REAJUSTE DO CONTRATO / DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

15.2. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA poderá solicitar revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira, obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei n. 14.133/2021, inclusive com demonstração de planilhas de custo.

15.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor - INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.10. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. A pesquisa de preços foi realizada em consonância com a **Instrução Normativa Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021– SEGES/ME**, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Poder Executivo, conforme disposto no **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

16.2.1. Elemento de Despesa: **3.3.90.30** e **3.3.90.39**, previstos no Plano de Contratações Anual 2024.

Cuiabá-MT, 05 de dezembro de 2023.

CAROLINE BIANCA DE ALMEIDA VIEIRA CHIROLI:43367
Assinado de forma digital por CAROLINE BIANCA DE ALMEIDA VIEIRA CHIROLI:43367
Dados: 2023.12.06 15:29:20 -04'00'

Caroline **Bianca** de Almeida Vieira Chiroli **– Ten Cel PM**
Assessora Militar do Tribunal de Justiça
Matrícula TJMT n° **43.367**
CPF: 994.664.651-04

APROVO o presente Termo de Referência de acordo com a Lei 14.133/2021, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame para contratação descrita neste Termo de Referência, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

JANE DE SOUSA MELO:12350
Assinado de forma digital por JANE DE SOUSA MELO:12350
Dados: 2023.12.07 18:14:45 -04'00'

Jane de Sousa Melo **- CEL PM**
Coordenadora Militar do Tribunal de Justiça
Matrícula TJMT n° **12.350**
CPF: 694.320.661-34

JOSE CARLOS MATAVELI:41062
Assinado de forma digital por JOSE CARLOS MATAVELI:41062
Dados: 2023.12.05 15:32:03 -04'00'

Elaborado por:
José Carlos **Mataveli** - **Sub Ten PM**
Auxiliar da Coordenadoria Militar – TJMT
Assessoria Militar de Planejamento em Aquisições
Matrícula TJMT 41.062
CPF: 551.816.511-00