



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br  
**CONTRATO - SECNT**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS DESLIZANTES PARA A GUARDA DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS NA SEÇÃO DE BIBLIOTECA, ARQUIVO E MEMÓRIA (SEBAM), QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS E A EMPRESA ORGANIZE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS LTDA., POR MEIO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2022 DA FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO.

**CONTRATO TRE-GO Nº 17/2023**

(SEI nº 23.0.000004287-0)

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, situado na Praça Cívica, nº 300, Centro, cidade de Goiânia, Estado de Goiás, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.526.875/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, senhor **WILSON GAMBOGE JÚNIOR**, portador da Carteira de Identidade nº 2986181- 2ª via, expedida pela SSP-GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº 799.305.061-87 e, de outro lado, a empresa **ORGANIZE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS LTDA.**, no CNPJ sob o nº 34.626.334/0001-97, estabelecida na rua Jorge Martinho Prado, nº 295, Vila Constança, São Paulo/SP, CEP:04.658-270, Telefones: (11) 4722-1387, e-mail institucional: [organize334@gmail.com](mailto:organize334@gmail.com), neste ato representada por pela senhora **CRISTIANE ALVES DA SILVA PINHEIRO**, portadora da Carteira de Identidade nº 29.842.100-8, expedida pela SSP-SP, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 331.467.038-90, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23.0.000004287-0, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 08/2022, da FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente contrato é o fornecimento e instalação do arquivo modular deslizante no local indicado pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, de acordo com o previsto e especificado no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 08/2022, compatibilizada com as regras definidas no Termo de Referência anexo deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A relação jurídica contratual será regida por este contrato e pelas regras contidas no instrumento convocatório e anexos do Pregão Eletrônico SRP nº 08/2022 da Fundação Joaquim Nabuco, bem como pelo contido na Ata de Registro de Preços nº 13/2022 e na proposta da empresa (ID. 0498371) juntada aos autos do processo-SEI nº 23.0.000004287-0."

**CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato é de doze (12) meses, iniciando-se a contagem a partir da última assinatura nele aposta.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 355.700,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil e setecentos reais)**, conforme tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Face móvel modular	116084	Peças	44	R\$ 3.800,00	R\$ 167.200,00
2	Face fixa modular	116084	Peças	4	R\$ 3.090,00	R\$ 12.360,00
3	Suporte fixo para composição interna de faces	116084	Peças	432	R\$ 270,00	R\$ 116.640,00
5	Fechamento interno ou externo para módulo	116084	Peças	28	R\$ 1.650,00	R\$ 46.200,00
6	Painel frontal decorativo para módulo fixo ou deslizante	116084	Peças	7	R\$ 1.900,00	R\$ 13.300,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 355.700,00</b>

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

§ 1º No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

§ 2º Os preços acima são fixos e irrevogáveis.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0052 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – no Estado de Goiás, natureza de despesa 449052 – subitem 42 – Mobiliário em Geral - Plano Interno: INV PERMAN, UGR: 70132, PTRES: 167818, fonte 1000, comprometida pela Nota de Empenho: 2023NE000266.

#### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme previsto no Termo de Referência.

6.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO PRODUTO

O armário modular deslizante e seus componentes são garantidos por cinco (5) anos contra defeito de fabricação, salvo os trilhos telescópicos cuja garantia será de um (1) ano."

## 8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto deverá ser entregue e devidamente montado em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no local indicado no item 14.5.

8.2. A entrega e montagem do objeto deverão ser realizados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local abaixo descritas, acompanhado do respectivo documento fiscal, no qual constarão as indicações referentes a: descrição detalhada do objeto, marca, fabricante, modelo, lote, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber.

8.3. Aos equipamentos entregues desmontados, caberá à CONTRATADA providenciar a montagem e instalação, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, sendo certo que o termo inicial de contagem de prazo para o recebimento definitivo dar-se-á com a conclusão de sua montagem e instalação.

8.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.5. O prazo de entrega dos bens, incluindo a montagem e instalação, é de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em remessa única, no seguinte endereço: R. 25 A esquina com a Rua 17-A Quadra 63a, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, 74070-150 - de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA PARA ENTREGA DOS BENS		
PRAZO	ATIVIDADE	OBSERVAÇÃO
Até 30 dias	Entrega dos bens	Os prazos serão considerados, tendo por base a data de assinatura do contrato.
Até 60 dias	Montagem, instalação dos bens, treinamento de usuários e entrega dos bens.	

8.6. Mediante justificativa, os prazos estimados acima podem ser ajustados, desde que autorizado pela CONTRATANTE, respeitando o prazo final de 90 dias.

8.7. Após o fornecimento e a instalação dos arquivos deslizantes, os mesmos serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 14.7 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.8.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo objeto inadequado não recolhido pelo licitante após o prazo estipulado. A depender do estado de conservação do material, este poderá ser descartado ou aproveitado, a título de doação.

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

8.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

8.10. Os responsáveis pela entrega e montagem devem portar documento oficial de identificação, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com o decoro da CONTRATANTE.

## CLAUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos

serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.

9.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.1.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1 . O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.5.comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.6.cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.4. Multa de:

12.4.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.4.1.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.4.1.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.4.1.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

12.4.1.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.4.1.6.as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4.1.7.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.4.1.8.Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.4.1.9. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

12.4.2.1.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 a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4.2.2. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4.2.3.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

12.4.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.2.5. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2.6. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.2.7. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. 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.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

14.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

14.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

É eleito o Foro da Justiça Federal, na Cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, na data registrada na assinatura eletrônica.

Assinatura eletrônica

**WILSON GAMBOGE JÚNIOR**

DIRETOR-GERAL DO TRE-GO

CONTRATANTE

Assinatura eletrônica

**CRISTIANE ALVES DA SILVA PINHEIRO**

ORGANIZE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS LTDA.

CONTRATADA



**ANEXO DO CONTRATO  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de arquivos deslizantes, tendo em vista a necessidade de proporcionar melhor proteção contra agentes físicos e ambientais aos documentos e arquivos que se encontram em suporte físico e que possuem guarda permanente, otimização do espaço e aumento da segurança tanto para os documentos e informações como para os usuários e colaboradores do setor, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento licitatório e demais anexos.

**2-Descrição dos Serviços:**

Item	CATMAT	Descrição do CATMAT	Descrição do Objeto	Unidade de medida
1	116084	arquivo deslizante peças/ acessórios, nome arquivo deslizante - mecânico	Arquivo deslizante com sistema de armazenamento, permitindo o deslocamento individual ou de vários módulos ao mesmo tempo através de sistema mecânico ergonômico, acionado por meio de volantes com trava individual de segurança, fabricado em chapa de aço, com todos os componentes necessários para o acondicionamento de materiais diversos. Estrutura com características dimensionadas para suportar a carga necessária de armazenamento. As peças fabricadas em aço devem ser submetidas a um tratamento antiferrugem e receber um acabamento com pintura eletrostática a pó ou zincagem. Fechamento com trava geral mecânica (chave tetra), com controle de acesso por senha, impressão digital, leitura facial ou cartão. O sistema deve possuir flexibilidade para as futuras ampliações, seja na altura, largura ou profundidade, além de facilidade na mudança de layout na composição interna. Descrição completa no presente documento item 5.2	Metro Linear (m/L) de capacidade de arquivamento

1.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

1.3. O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021 e alterações posteriores, pela IN SEGES/ME n.º 73 de 05/08/2020, IN SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017 e pelas demais exigências licitatórias.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

1.6. A CONTRATADA deverá observar as corretas práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, naquilo que couber, observando as determinações da legislação vigente.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato. 1.8. Em caso de discrepância entre a descrição do material obtida por meio do CATMAT e a discriminada neste Termo de Referência (TR), prevalecerá esta última.

1.9. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL

**2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Trata-se de aquisição de bens comuns do tipo materiais permanentes - arquivos deslizantes, tendo em vista a necessidade de proporcionar melhor proteção contra agentes físicos e ambientais aos documentos e arquivos que se encontram em suporte físico e que possuem guarda permanente, otimização do espaço e o aumento da segurança tanto para a integridade e controle de acesso aos documentos como dos colaboradores do setor, evitando possíveis acidentes uma vez que as atuais estantes e prateleiras estão sem suporte, sustentadas umas nas outras por parafusos.

2.2. A aquisição em objeto visa também proporcionar a adoção de medidas de segurança para o tratamento de dados e informações pessoais contidos nos documentos e arquivos sob a guarda do Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (Sebam), em conformidade ao art. 46 da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, que determina que "os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito".

2.3. O processo tem como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento e montagem de sistema de arquivos deslizantes, com acionamento mecânico, que comporte, no mínimo 3.042 (três mil e quarenta e dois) caixas-arquivo para acondicionamento do acervo documental deste Tribunal.

2.4. De acordo com a Constituição Federal: "Art. 5º. Inciso XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade." "Art. 216, § 2º - Cabe à administração pública, na forma da lei, tanto a gestão da documentação governamental, quanto as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem."

2.5. A Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, também prevê a gestão documental: "Art. 1º. É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação." "Art. 25º. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social."

2.6. A Lei de acesso à informação – Lei n.º 12.527/2011 – que regula o acesso à informação e revoga dispositivos quanto a sigilo de outras Leis, passou a ser mais um motivo para que os órgãos públicos façam a gestão documental. Para fornecer informação de maneira ágil e transparente os documentos que as contem precisam estar organizados e de fácil acesso. "Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a: I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; ... "Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter... ..II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos..."

2.7. Em função do exposto acima, se torna crucial a adoção das medidas necessárias para a adequação das condições de arquivamento e armazenamento do acervo do Tribunal, visando a preservação dos documentos e possibilitar a gestão das informações; a racionalização do uso do espaço buscando a economia de recursos públicos e a melhoria das condições de gerenciamento do acervo; o real dimensionamento do acervo visando ações futuras de tratamento arquivístico e inclusão ao SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

2.8. Os arquivos deslizantes, largamente conhecidos pela possibilidade de compactação de acervos documentais e enorme economia de espaços, são a opção recomendada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), em sua publicação RECOMENDAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO DE ARQUIVOS.

2.9. Segundo as orientações do CONARQ, todos os documentos devem ser preservados em condições adequadas ao seu uso e acondicionados em mobiliário e invólucros apropriados, que assegurem a sua preservação.

2.10. Embora essa Autarquia Federal tenha iniciado o processo de implantação do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito do Tribunal, ainda há processos/documentos que se encontram no meio não-digital. Aliado a isso, outro fato que se deve levar em consideração, diz respeito aos documentos em suportes especiais e/ou de guarda permanente, pois estes últimos ainda que sejam migrados do suporte não-digital para o digital por meio de processos de digitalização ou outras técnicas de transformação, eles não poderão ser descartados/eliminados conforme a legislação arquivística brasileira vigente e deverão ser acondicionados/armazenados em móveis que garantam a sua preservação e segurança ao longo do tempo.

2.11. Nesse sentido, a utilização adequada de consagradas técnicas de arquivo e o uso de moderna tecnologia são fundamentais para o desenvolvimento dos trabalhos de organização dos documentos do TRE, que busca permanentemente, a qualidade, a produtividade e a transparência no desenvolvimento de suas atividades.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Aquisição de bens comuns do tipo materiais permanentes como arquivos deslizantes, para atender a demanda da Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (SEBAM) do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), em Goiânia/GO, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento licitatório e demais anexos.

3.2. O prazo de execução será de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura e recebimento do contrato expedido pelo TRE-GO.

3.3. A entrega deverá ser efetuada no Anexo II (Edifício Messias de Sousa Costa), do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), situada à Rua 25 A esquina com a Rua 17-A, Quadra 63a, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, 74070-150, no horário comercial, ou seja, de 8h30 as 17h, sob a responsabilidade da Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (SEBAM).

3.4. A descrição da solução deve seguir a discriminação estipulada no Estudo Técnico Preliminar e neste TR.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E A FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues nas dependências do Anexo II - Edifício Messias de Sousa Costa do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO), em Goiânia/GO, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

5.2. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, nas seguintes quantidades e especificações:

Item	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE	CATMAT
01	Face móvel modular	44	116084
02	Face fixa modular	4	116084
03	face Suporte fixo para composição interna de	432	116084
04	Fechamento interno ou externo para módulo	28	116084
05	Painel frontal decorativo para módulo fixo ou deslizante	7	116084

Observação: o quantitativo acima refere-se à aquisição de 432 metros lineares de arquivo deslizante para acondicionar 3.024 caixas.

Especificação técnica suplementar:

**CORPO ESTÁTICO DE SISTEMA ORGANIZACIONAL (Face fixa modular):** Corpo estática de sistema organizacional em chapa de aço submetida a tratamento anti-ferruginoso e pintura epóxi-pó, formado por partes estáticas composto por corpos e módulos podendo ser duplas ou simples, sendo simples de largura de 425mm extensível a 650mm e duplas de 550mm extensível a 1275mm de largura x 800mm extensível a 1200mm de largura de corpo x 2230mm extensível a 2925 mm de altura externa, apto a ser equipado com qualquer tipo de componente interno, inclusive para armazenamento de caixas para processos e documentos, conforme especificação abaixo. Lateral externa: Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #18 (1,2mm de espessura), com diversas dobras formando colunas estruturais, sem quinas ou saliências, constituindo uma única peça (monobloco), com furos oblongos apenas do lado interno da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos, sendo o lado externo totalmente fechado formando uma parede para impedir acesso ao material armazenado. Contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos. Lateral interna: Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #18 (1,2mm de espessura), com diversas dobras formando colunas estruturais, sem quinas ou saliências, constituindo uma única peça (monobloco), com furos oblongos dos dois lados das colunas a cada 25mm para encaixe dos componentes internos. Contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos. Teto: Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #20 (0,90mm de espessura), com furação lateral oblongo para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte superior dos módulos. Fechamento inferior: Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20 (0,90mm de espessura), com sistema de engate para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte inferior dos módulos e possibilitando possíveis reparos e manutenção nos mecanismos atrelados a base dinâmica. Poderá servir como apoio para armazenamento de materiais nos módulos. Fechamento interno: Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #20 (0,90mm de espessura), utilizado nos módulos duplos para divisão dos corpos em sua profundidade a fim de evitar a transposição do material armazenado entre elas. Fechamento externo: Confeccionado com cantos arredondados em chapa de aço sae 1010 #20 (0,90mm de espessura), utilizado nos módulos simples, para que haja fechamento externo, impedindo a queda e/ou acesso aos materiais armazenados. Conjunto de movimentação Base Quadro em perfil "u", com 110mm de altura, confeccionado em chapa de aço sae 1010 #14 (1,9mm de espessura), para fixação da estrutura do modulo. Com sistema de sustentação composto de travessas para afiação através de perfis duplos dobrados e soldado ao quadro, confeccionado em chapa de aço sae 1010 #14 (1,9mm de espessura). Dotado de duas guias estabilizadoras fixadas nas extremidades das bases com travessas internas independentes para ancoragem do módulo, de forma a evitar possíveis tombamentos do mesmo. Pintura todas as peças confeccionadas em aço passam por tratamento anti-ferruginoso através de processo contínuo de decapagem e fosfatização por banhos ou aspersão garantindo a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça e depois induzidas a secagem, evitando o aparecimento de pontos de oxidação. Após tratamento, as peças são pintadas através de processo eletrostático com tinta na cor cinza claro ou definida pelo cliente, a base de resina epóxi-pó seguindo o procedimento específico da ABNT PE 289 (certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas). Possui sistema de gestão da qualidade aprovado em conformidade com os requisitos da norma nbr 9001:2015, referente aos bens objeto desta licitação. Certificação de conformidade ABNT PE 388 emitido pela ABNT; e certificação de conformidade PE 289 (certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas) emitido pela ABNT. Laudo de ergonomia certificado pela ABERGO (associação brasileira de ergonomia) em conjunto com profissional de engenharia de segurança do trabalho registrado no CREA atestando que está em conformidade com a norma regulamentadora nr-17 (ergonomia). Marca: London.

**CORPO DINÂMICO DE SISTEMA ORGANIZACIONAL (Face móvel modular):** Sistema organizacional em chapa de aço submetida a tratamento anti-ferruginoso e pintura epóxi-pó, formado por partes retráteis composto podendo sendo simples de largura de 425mm extensível a 1275mm x 800mm extensível a 1200mm de largura do corpo x 2230mm extensível a 2925 de altura externa, apto a ser equipado com qualquer tipo de componente interno, inclusive para armazenamento de caixas para processos e documentos, conforme especificação abaixo. Lateral externa: Confeccionada em chapa de aço sae 1010 #18 (1,2mm de espessura), com diversas dobras formando colunas estruturais, sem quinas ou saliências, constituindo uma única peça (monobloco), com furos oblongos apenas do lado interno da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos, sendo o lado externo totalmente fechado formando uma parede para impedir acesso ao material armazenado contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos. Lateral interna: Confeccionada em chapa de aço sae 1010 #18 (1,2mm de espessura), com diversas dobras formando colunas estruturais, sem quinas ou saliências, constituindo uma única peça (monobloco), com furos oblongos dos dois lados das colunas a cada 25mm para encaixe dos componentes internos. Contendo um sistema de fixação atrelado à base garantindo uma durabilidade e estabilidade a todo o conjunto e seus componentes internos. Teto: Confeccionado em chapa de aço sae 1010 #20 (0,90mm de espessura), com furação lateral oblongo para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte superior dos módulos. Fechamento inferior: Confeccionada em chapa de aço sae 1010 #20 (0,90mm de espessura), com sistema de engate para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte inferior dos módulos e possibilitando possíveis reparos e manutenção nos mecanismos atrelados a base dinâmica, poderá servir como apoio para armazenamento de materiais nos módulos. Fechamento interno: Confeccionado em chapa de aço sae 1010 #20 (0,90mm de espessura), utilizado nos módulos duplos para divisão dos corpos em sua profundidade a fim de evitar a

transposição do material armazenado entre elas. Fechamento externo: Confeccionado com cantos arredondados em chapa de aço sae 1010 #20 (0,9mm de espessura), utilizado nos módulos simples, para que haja fechamento externo, impedindo a queda e/ou acesso aos materiais armazenados. Carro base: Quadro em perfil "u", com 110mm de altura, confeccionado em chapa de aço sae 1010 #14 (1,9mm de espessura), para fixação da estrutura do módulo. Com sistema de sustentação composto de travessas, rodas e mancais, para afixação das rodas através de perfis duplos dobrados e soldado ao quadro, confeccionado em chapa de aço sae 1010 #14 (1,9mm de espessura).dotado de duas guias estabilizadoras fixadas nas extremidades das bases com travessas internas independentes para ancoragem do módulo, de forma a evitar possíveis tombamentos do mesmo. Parecer técnico de resistência emitido por laboratório reconhecido pelo inmetro simulando no carro/base dinâmica simples carregada de uma carga distribuída em no mínimo 1.500 kg e dupla carregada de uma carga distribuída em no mínimo 3.500 kg, ambas após 150.000 ciclos em um percurso de ida e volta de no mínimo 1.500mm, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento. Roda de tração: Usinada em aço sae 1020 com diâmetro de 120mm e 30mm de largura, formando um perfil com recartilho interno antipatinagem para encaixe no trilho, evitando o desalinhamento e o derrapamento do módulo durante sua movimentação, ligada ao sistema de redução e transmissão. Roda livre: Usinada em aço sae 1020 com diâmetro de 120mm e 30mm de largura, formando um perfil com recartilho encaixado ao eixo para movimentação nos trilhos, fixada a base através de mancais de apoio. Eixo: Usinado em aço sae 1020 maciço com 20mm de diâmetro, com sistema de engate e travamento através de chaveta de aço, encaixado no centro das rodas para movimentação nos trilhos. Mancal: Usinado em aço sae 1020 com 60mm de diâmetro, fixado na travessa da base dinâmica, onde se apoia o eixo. Rolamento: Com esferas rígidas, com duas partes blindadas classe zz, de modo a não requerer lubrificação. Trilho de alumínio direto no piso: Trilhos ergonômicos antiderrapantes extrudado fabricados em liga de alumínio especial de alta resistência, tempera t5 com anodização fosca que fornece proteção e acabamento com medidas de espessura de 1,9 mm, largura de 105 a 125 mm de largura e 20 mm de altura, formando perfil duplo que serve como suporte para guia estabilizadora dos módulos, contendo um perfil trapezoidal trefilado zincado centralizado na base do trilho, com 13mm de altura e 2,1mm de espessura, garantindo perfeita estabilidade e segurança na movimentação dos módulos. Dotados de trava estabilizadora nos lados e em toda a sua extensão, com a finalidade de receber no mínimo uma garra de segurança por trilho do sistema, evitando assim, acidentes com tombamento e descarrilhamento dos módulos. Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo inmetro comprovando resistência dos trilhos em alumínio de 600h em ensaio acelerado de câmara de névoa salina e corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada, conforme a ABNT, nbr 8094/1983 e 8095/2015 ambas em conjunto com as nbr 5841/2015 com resultado do grau de empoamento de d0 e t0 e nbr isso 4628-3/2015 determinando grau de enferrujamento ri0. Sistema anti tombamento: Confeccionadas em chapa de aço #14 (1,9mm de espessura) para evitar o tombamento acidental, instalado em todo modulo terminal dinâmica diretamente na base (carro) com garras duplas dispostas paralelamente aos trilhos com engates em toda a sua extensão. Acionamento: Ativado através de um manipulô (volante) em alumínio ou em aço carbono, recortados a laser com esferas e manoplas rotativas em alumínio, com trava individual dos módulos acoplado a um mecanismo de movimentação com engrenagens fixado no centro da estrutura lateral externa do modulo dinâmico, podendo ser substituído ou reparado sem a necessidade da retirada do material armazenado. Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo inmetro de verificação do torque para movimentação do sistema organizacional dinâmico simples e duplo nas seguintes condições: módulo simples carregado com no mínimo 1000kg atingindo o torque máximo de 0,35nm e força máxima para início de movimento de 1,4n e módulo duplo carregado com no mínimo 2.500kg atingindo o torque máximo de 0,50nm e força máxima para início de movimento de 2,0n. Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo inmetro demonstrando que o manipulô suportou no mínimo 80.000 ciclos de acionamento, abertura e fechamento, sem apresentar qualquer irregularidade em seu funcionamento. – Sistema mecânico de travamento do conjunto através de chave tetra, com duas cópias, ligada a um mecanismo de bloqueio que atua diretamente nos trilhos evitando furar ou danificar o piso existente, instalado geralmente no modulo terminal dinâmico do conjunto ou de acordo com a necessidade projetual do ambiente, proporcionando maior segurança no fechamento total do sistema organizacional. – Sistema de travamento individual trava manual embutida no cubo do manipulô de todo módulo dinâmico, acionada através de botão giratório em alumínio com 35 mm de diâmetro para travar a movimentação dos corpos conforme a sua utilização; abrangência se dará nos armários (módulos intermediários e terminais móveis), para segurança do usuário permitindo o travamento total do sistema organizacional quando em uso, com acionamento, localizado no centro dos dispositivos de acionamento mecânico. Relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo inmetro comprovando que o botão suportou no mínimo 80.000 ciclos de acionamento sem perder sua funcionalidade e não apresentou nenhuma irregularidade no funcionamento. Pintura: Todas as peças confeccionadas em aço devem passar por tratamento anti-ferruginoso através de processo contínuo de decapagem e fosfatização por banhos ou aspersão garantindo a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça e depois induzidas a secagem, evitando o aparecimento de pontos de oxidação. Após tratamento, as peças são pintadas através de processo eletrostático com tinta na cor cinza claro ou definida pelo cliente, a base de resina epóxi-pó seguindo o procedimento específico da ABNT PE 289 (certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas). Possui sistema de gestão da qualidade aprovado em conformidade com os requisitos da norma nbr isso 9001:2015, referente aos bens objeto desta licitação, certificação de conformidade ABNT PE 388 (certificação) emitido pela ABNT; certificação de conformidade PE 289 (certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas) emitido pela ABNT. Laudo assinado por profissional especializado em ergonomia certificado pela abergo (associação brasileira de ergonomia) em conjunto com profissional de engenharia de segurança do trabalho devidamente registrado no CREA atestando que está em conformidade com a norma regulamentadora nr-17 (ergonomia).

3- COMPONENTE ESTATICO PARA A COMPOSIÇÃO DOS CORPOS DINÂMICOS OU ESTÁTICOS (Suporte fixo para composição interna de faces, Fechamento interno ou externo para módulo e Paineis frontal decorativo para módulo fixo ou deslizante): Componente estático para composição interna dos corpos em chapa de aço, suporte de sustentação dos componentes confeccionado em chapa de aço sae 1010 #18 (1,2mm de espessura), dobrado em formato "j", com um recorte central retangular para encaixe de prateleiras e quatro recortes nos extremos para acomodação de um par de varões para sustentação de pastas pendulares e duas abas estampadas no formato trapezoidal, para encaixe na lateral do módulo permitindo a instalação e regulagem do componente pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta. Utilizado para o armazenamento de diferentes tipos de componentes. Prateleiras: Confeccionada em chapa de aço sae 1010 #20 (0,9mm de espessura) dobrada, com 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, formando na parte superior um acabamento liso evitando o acúmulo de resíduos e possíveis pontos de atrito. Permite a sua instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta, admitindo a instalação de acessórios que complementem este item. Resistência através de laudo de capacidade de carga mínima de 200kg com deflexão instantânea menor que 2,00 mm e residual menor que 0,20 mm comprovado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo inmetro. Suporte para pasta pendular (varões): Composto por um par de varões confeccionados em aço carbono sae 1020, reguláveis na altura por meio de sistema de encaixe universal, dispensando o uso de ferramentas. Todas as peças confeccionadas em aço devem passar por tratamento anti-ferruginoso através de processo contínuo de decapagem e fosfatização por banhos ou aspersão garantindo a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça e depois induzidas a secagem, evitando o aparecimento de pontos de oxidação. Após tratamento, as peças são pintadas através de processo eletrostático com tinta na cor cinza claro ou definida pelo cliente, a base de resina epóxi-pó seguindo o procedimento específico da ABNT PE 289 (certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas). Possui sistema de gestão da qualidade aprovado em conformidade com os requisitos da norma nbr isso 9001:2015, referente aos bens objeto desta licitação. Certificação de conformidade ABNT PE 388 (certificação) emitido pela ABNT; certificação de conformidade PE 289 (certificação do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas) emitido pela ABNT. Laudo assinado por profissional especializado em ergonomia certificado pela abergo (associação brasileira de ergonomia) em conjunto com profissional de engenharia de segurança do trabalho registrado no CREA atestando que está em conformidade com a norma regulamentadora nr-17 (ergonomia).

### 5.3. Dos requisitos a serem atendidos pela CONTRATADA:

5.3.1. A CONTRATADA deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

5.3.2. A CONTRATADA deverá atender às demandas por meio do fiel cumprimento do ETPC, TR, Contrato e demais peças licitatórias pactuadas, observando as demais rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.

### 5.4. Dos requisitos de vigência contratual:

5.4.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de 90 (noventa) dias a contar da data de sua assinatura.

### 5.5. Dos requisitos de necessidade de transição contratual:

5.5.1. Por tratar-se de materiais e serviços comuns e amplamente contratados por diversos órgãos públicos, não há necessidade da transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e demais técnicas empregadas.

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, que poderá ser emitida através do portal Comprasnet.

5.7. As demais obrigações da contratação estão detalhadas nos itens 9 e 10 do TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12h às 17h30, em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei n.º 14.133/2021 e jurisprudência do TCU vigente.

6.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando a sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento dos itens em objeto se dará após a assinatura do contrato.

7.2. Os itens serão fornecidos pela CONTRATADA conforme os requisitos descritos no item 1.1 do TR, bem como, no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC).

7.3. Os itens serão entregues nas dependências do no Anexo II – Edifício Messias de Sousa Costa – Arquivo Geral da Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória, situado à Rua 25 A esquina com a Rua 17-A, Quadra 63a, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, 74070-150, no horário comercial, ou seja, de 8h30 as 17h, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

7.4. Todos os custos de entrega, insumos, materiais, equipamentos, mão de obra, instalação e demais despesas visando o fornecimento do objeto são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.5. Quando da constatação de qualquer fato superveniente (fatores climáticos, interrupções de estradas, fiscalizações tributárias, greves, dentre outras) que possa vir a tardar a entrega no prazo estipulado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deve dar ciência escrita juntamente com os documentos comprobatórios à CONTRATANTE, que analisará a justificativa, podendo ser aceita ou não, a depender da situação que deu causa.

7.6. O Contrato expedido pelo TRE-GO constará todas as demais informações necessárias ao cumprimento do objeto.

7.7. Não será admitida a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

7.8. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido no contrato, edital de licitação, no TR e seus anexos e demais peças processuais.

7.9. Possuir suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado, disponíveis para a execução dos serviços contratados.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória (SEBAM), vinculado a Coordenadoria de Gestão da Informação (CGI) e a Secretaria Judiciária (SJD).

8.2. A gestão e fiscalização do contrato será dividida entre a Seção de Biblioteca, Arquivo e Memória e Coordenadorias de Gestão da Informação e Engenharia e Infraestrutura.

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais oficiais de contato permanente (telefones, contas de e-mail e/ou aplicativos) para fins de comunicação entre as partes.

8.4. A CONTRATADA será passível de verificação da regularidade perante o Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, devendo ainda fornecer a CONTRATANTE, quando solicitado, quaisquer documentos que comprovem todas as condições nas quais o contrato foi assinado.

8.5. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN SEGES/MP n.º 05, de 26/05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como, à luz dos normativos internos desta autarquia e seus manuais.

8.6. Os Gestores de Contrato serão os responsáveis por representar o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás perante a CONTRATADA e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite.

8.7. Verificar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e a sua garantia, bem como, os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados para instruir possível procedimento de sanção contratual.

8.8. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico financeiro, comunicando à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto.

8.9. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, solicitando, quando for o caso, que sejam refeitos por inadequação, omissão ou vícios que apresentem, notificando a CONTRATADA.

8.10. Em virtude do tipo de contratação (aquisição com entrega imediata e não continuada), não será adotado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), cabendo a CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Art. 117 da Lei n.º 14.133/2021).

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas e aplicando, quando necessário, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

9.4. Efetuar pagamento a CONTRATADA do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

9.6. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

9.11. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, devidamente autorizado pela CONTRATANTE, proporcionando condições para que a fornecedora possa cumprir as suas obrigações dentro das normas, condições e prazos assumidos.

9.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto licitado em desacordo com o contrato e Processo de Licitação.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como, por todo e qualquer dano causado a esta entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010.

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como, aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da Descrição da Solução.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como, as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n.º 13.146, de 2015.

10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 133 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 25/05/2017:

10.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

10.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros.

10.22. A CONTRATADA fica obrigada 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.

10.23. A CONTRATADA deverá providenciar a retirada integral do objeto inadequado em até 05 (cinco) dias úteis.

10.24. É de responsabilidade da CONTRATADA prover todos os meios para a entrega e montagem do objeto no local indicado.

10.25. A CONTRATADA é obrigada a retirar todo lixo, excesso de material, estruturas temporárias e equipamentos dos locais onde foi realizada a montagem do objeto.

10.26. A CONTRATADA deverá realizar serviços reparatórios e de acabamento no imóvel da CONTRATANTE, após a montagem do objeto, caso necessário, sem ônus para a CONTRATANTE.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 Lei n.º 14.133, de 2021 está designado representante para acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a entrega do objeto, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, caso necessário.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.3. Ao gestor do contrato reserva-se o direito de rejeitar o objeto que não esteja em conformidade com os termos deste TR.

13.4. O gestor do contrato ficará responsável pelo recebimento definitivo do serviço, bem como, do respectivo atesto na nota fiscal.

13.5. A fiscalização contratual será executada conforme os ditames da legislação vigente e regramento interno do Conselho.

13.6. Fica reservado ao Conselho o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência.

13.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



13.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

#### 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto deverá ser entregue e devidamente montado em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no local indicado no item 14.5.

14.2. A entrega e montagem do objeto deverão ser realizados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, na proposta e na amostra, se for o caso, acompanhado do respectivo documento fiscal, no qual constarão as indicações referentes a: descrição detalhada do objeto, marca, fabricante, modelo, lote, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber.

14.3. Aos equipamentos entregues desmontados, caberá à CONTRATADA providenciar a montagem e instalação, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, sendo certo que o termo inicial de contagem de prazo para o recebimento definitivo dar-se-á com a conclusão de sua montagem e instalação.

14.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.5. O prazo de entrega dos bens, incluindo a montagem e instalação, é de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em remessa única, no seguinte endereço: R. 25 A esquina com a Rua 17-A Quadra 63a, Setor Aeroporto, Goiânia - GO, 74070-150 - de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA PARA ENTREGA DOS BENS		
PRAZO	ATIVIDADE	OBSERVAÇÃO
Até 30 dias	Entrega dos bens	Os prazos serão considerados, tendo por base a data de assinatura do contrato.
Até 60 dias	Montagem, instalação dos bens, treinamento de usuários e entrega dos bens.	

14.6. Mediante justificativa, os prazos estimados acima podem ser ajustados, desde que autorizado pela CONTRATANTE, respeitando o prazo final de 90 dias.

14.7. Após o fornecimento e a instalação dos arquivos deslizantes, os mesmos serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 14.7 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.8.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo objeto inadequado não recolhido pelo licitante após o prazo estipulado. A depender do estado de conservação do material, este poderá ser descartado ou aproveitado, a título de doação.

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

14.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

14.10. Os responsáveis pela entrega e montagem devem portar documento oficial de identificação, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com o decoro da CONTRATANTE.

#### 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito nos dados bancários indicados pela CONTRATADA, conforme disposto no artigo 25, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

15.2. 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 n.º 14.133, de 2021.

15.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

15.2.2. O documento fiscal deverá conter o nome da empresa, CNPJ, dados do contrato, números do banco, da agência e da conta corrente da CONTRATADA e descrição do objeto contratado.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.4.1. Não produziu os resultados acordados.

15.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

15.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de licitação.

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. De acordo com o artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

15.11.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

15.11.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de atestação de conformidade da entrega do material, bem ou serviço, bem como, comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e Justiça Trabalhista, mediante apresentação das certidões negativas de débito, bem como, atestação de conformidade da entrega do objeto.

## 16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, uma vez que se trata de contrato e objeto para pronta execução.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Será exigida da licitante vencedora a garantia mínima de 05 (cinco) anos pelos equipamentos e serviços de instalação, incluindo peças e defeito de fabricação dos materiais instalados, e tudo mais que se fizer necessário para o perfeito funcionamento do sistema assegurando o padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho do produto.

17.2. A garantia estabelecida no item anterior será iniciada após o recebimento definitivo do objeto, contra defeitos de fabricação ou montagem e apresentação de qualidade inadequada, incluindo a reposição de toda e qualquer peça, componentes ou até a substituição do objeto.

17.2.1. Na hipótese de vício oculto, o prazo descrito acima se iniciará apenas da evidência do defeito.

17.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso e ocorrerá sem nenhum ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE, inclusive quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, dos equipamentos ou ainda o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA ou qualquer tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia.

17.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

17.4.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

17.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

17.6. O prazo para conclusão do atendimento de chamados, assistência técnica para correção de defeitos, incluindo substituição de qualquer item defeituoso será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da comunicação expedida pela CONTRATANTE.

17.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

17.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como, a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

17.9. A garantia deverá ser prestada na sede da CONTRATANTE, local onde o objeto foi montado, em dia útil, no horário das 09h às 17h.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

18.1.5. Cometer fraude fiscal.

18.1.6. Não manter a proposta.

18.2. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021 a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

18.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) caso ocorra inexecução parcial do objeto.

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante.

18.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

18.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.6. 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 a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

18.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei n.º 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

18.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

18.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

18.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do TRE-GO, ou deduzidos da garantia, caso possua, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.6. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá ser relevada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, motivo de força maior ou conveniência administrativa do Tribunal.

18.7. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com a advertência, declaração de inidoneidade e suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. O Conselho, 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.

18.10. Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta não implicará em novação.

18.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de Processo Administrativo.

18.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.13. O processamento do Procedimento Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para a apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pelo departamento competente do TRE-GO.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados no Mapa Comparativo de Preços e atendimento as especificações constantes da descrição da solução.

19.2. O critério de julgamento da proposta será o de menor preço global.

19.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, sendo de apresentação obrigatória pela licitante, conforme disciplinado no Edital.

19.4. Conforme determinado no artigo 3º, inciso XI, alínea d do Decreto n.º 10.024/2019, os critérios de qualificação econômico-financeira serão comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos no Edital. Caso haja indícios de que o plano de recuperação judicial acolhido/homologado judicialmente não esteja sendo cumprido, o licitante poderá ser inabilitado;

b) A licitante que vier a contratar com o TRE-GO deverá manter, durante toda a vigência do Contrato ou documento equivalente todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, informando à CONTRATANTE a superveniência de qualquer fato ou ato que venha a modificar as condições já descritas.

c) A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, que a empresa contratada comprove a manutenção das condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação.

19.5. As comprovações de qualificação técnica se referem à qualidade dos produtos a serem fornecidos em função de eficiência, segurança aos usuários e produtos a serem fornecidos em função de eficiência, segurança aos usuários e acervos, resistência e durabilidade, e à comprovação de aptidão para a execução dos serviços a serem executados.

19.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Qualificação técnica para os Arquivos deslizantes: Juntamente com os documentos de habilitação, a empresa licitante interessada em participar do certame deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) em seu nome por pessoa de direito público ou privado, demonstrando ter fornecido e instalado arquivos deslizantes com, no mínimo, 50% da quantidade de metros lineares do presente objeto, composto por componentes internos fixos e correções e iluminação com acendimento automático.

b) Qualificação técnica para os serviços de desmontagem, montagem e ampliação dos arquivos deslizantes: Juntamente com os documentos de habilitação, a empresa licitante interessada em participar do certame deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) em seu nome por pessoa de direito público ou privado, demonstrando ter executado manutenções em arquivos deslizantes, com fornecimento de peças e partes confeccionados em aço e alumínio, com, no mínimo, 50% da quantidade de metros lineares do item de desmontagem, transporte e montagem do presente objeto, composto por componentes internos fixos e correções e iluminação com acendimento automático.

19.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

19.8. As empresas interessadas deverão apresentar as propostas de preços e documentações de forma clara e detalhada.

19.9. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto.

19.10. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

19.11. Juntamente com a proposta de preços ajustada, a fim de verificar a compatibilidade dos produtos ofertados em sua proposta com as características técnicas solicitadas neste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar:

a) Catálogos do fabricante onde conste as especificações técnicas do produto, com apresentação clara e suficiente dos materiais ofertados, contendo informações textuais e gráficas (fotos, imagens ou diagramas) que permitam a aferição de todos os requerimentos funcionais previstos no Termo de Referência.

b) Manual do sistema de estantes e componentes internos e externos, contendo texto, imagens, fotografias e/ou diagramas informando, obrigatoriamente: i) descrição dos materiais com medidas e espessuras de chapa; ii) instruções de montagem; iii) instruções de operação do sistema e seus componentes internos e externos; iv) descrição funcional dos dispositivos de segurança; v) tabela de capacidades e tolerância de peso comportado por elemento (módulos e componentes internos); vi) instruções de segurança; vii) procedimentos de limpeza e lubrificação; viii) procedimentos de abertura de chamada e rede de assistência técnica.

c) Laudo de base deslizante com deslocamento por rodas guiadas por mancais.

d) Laudo de determinação da deflexão em prateleira de aço.

e) Declaração de que o produto ofertado conta com serviços de manutenção e assistência técnica própria ou autorizada, com disponibilidade do atendimento dos serviços de manutenção corretiva prestada por empresas credenciadas pelo fabricante do equipamento.

f) Declaração de garantia do equipamento por um período mínimo de 05 (cinco) anos, devidamente assinado, conforme disposições expressas no item 17 deste TR.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O valor estimado da contratação encontra-se no Mapa Comparativo de Preços anexo ao procedimento, conforme a cotação de preços realizada em consonância ao artigo 5º da IN SEGES/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020, estimada em R\$ 355.700,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil e setecentos reais).

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos financeiros disponíveis para este projeto deverá ser na natureza de despesa - 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE; Subelemento: 34 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS.

## 22. ANEXOS

22.1. ANEXO I - Planta da sala da SEBAM

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Dúvidas acerca do processo licitatório deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, mediante e-mail [cpl-lista@tre-go.jus.br](mailto:cpl-lista@tre-go.jus.br).

O Pregoeiro recebe as consultas, encaminha para a unidade técnica demandante e posteriormente divulga as respostas a todos os interessados.



Documento assinado eletronicamente por **WILSON GAMBOGE JÚNIOR, DIRETOR-GERAL**, em 05/05/2023, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Alves da Silva Pinheiro, Usuário Externo**, em 08/05/2023, às 16:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0528618** e o código CRC **56D1E0A2**.

"É um dever de todos, sem exceção, proteger crianças e adolescentes contra a violência infantil"  
Para denúncia disque 100 e/ou (62) 3286-1540 (Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente)