



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

**SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES**  
**PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Contratação de serviços em situação emergencial - Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93)**

**Projeto Básico/Termo de Referência - Emergencial Nº 1010183/2021 - COORDENADORIA DE GESTAO PREDIAL E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS**

Orientações para elaboração do **Formulário V-02- Termo de Referência** encontram-se disponíveis na Intranet do PJES, em "Norma de Procedimentos" - Formulários da NP 01 - Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

**1-UNIDADE REQUISITANTE:**

A elaboração do presente Termo de Referência é de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, vinculada à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

**2- OBJETO:**

Contratação de empresa especializada, em caráter emergencial, para repor uma "bandeira" de vidro temperado da porta de entrada do Fórum de Anchieta, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, seus respectivos anexos e demais documentos que o integram.

Para fins do disposto no art. 4º, do Decreto nº. 5.450/05, o serviço objeto desta contratação se enquadra como serviço comum, conforme art. 3º, §2º, do Decreto nº 3.555, de 8 de Agosto de 2000: **CATSER nº. 5789.**

**3- OBJETIVO:**

Tem por objetivo substituição de uma "bandeira" de vidro temperado da porta de entrada do Fórum de Anchieta, visto que está quebrada.

**4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A situação ocorrida foi relatada pela Secretaria de Gestão do Foro por correio eletrônico (E-mail 1010319) no dia 15 de Dezembro de 2021, onde relatou que por volta das 14:00 horas a porta quebrou.

Logo após esta comunicação, iniciamos os procedimentos para a solução do problema.

Tendo em vista a vulnerabilidade em que se encontra o fórum que esta sendo fechado com apenas uma folha de madeirite, faz-se necessário a reposição da “bandeira” de vidro temperado da porta.

Visto não termos nenhum contrato desta natureza a manutenção tem que ser realizada de forma emergencial.

#### **5- DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

##### **5.1- DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todos os serviços deverão ser executados respeitando as normas técnicas existentes (NBR, ABNT, etc.) e padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.

Eventuais marcas de referência e os códigos dos componentes foram citados apenas como auxílio na identificação das características gerais do item objeto do termo de referência. Não há necessidade ou obrigação de fornecer o material da marca citada, conforme prescreve a Lei 8.666/93 em seu art. 15, § 7º:

*§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:*

*I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca.*

O serviço deverá ser executado conforme a Norma ABNT NBR 7199:2016 – Projeto, execução e aplicações de vidros na construção civil.

#### **6- QUANTIDADE:**

Fornecimento e instalação de um vidro temperado para a porta do Fórum.

#### **7- JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:**

A quantidade foi levantada de acordo com a instalação atualmente existente no referido local.

#### **8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Junto aos demais documentos de habilitação, as licitantes deverão apresentar a documentação a seguir, a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto do contrato:

Declaração da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo todos os anexos que o compõem, conhece as condições locais e todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

Havendo interesse, a empresa licitante poderá realizar visita técnica, mediante agendamento junto à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, no horário das 12 às 18h através do telefone (27) 3357-4015, ou com a Secretaria de Gestão do Foro de cada Comarca de Anchieta.

Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

## **9- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:**

Fica desde já estabelecido que o gerenciamento e a fiscalização serão realizados pela Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, subordinada à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça.

Antes da emissão da ordem de serviço, a Administração designará formalmente dois servidores, para gestor titular e gestor substituto do contrato, conforme itens 1.2 e 1.3 do Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009). Nessa ocasião também deverá ser designado um ou mais servidores como fiscal do contrato.

### **9.1- Do gestor do contrato**

Conforme o Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009):

- a) Gestor do Contrato - servidor designado pela administração do Tribunal para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, nos termos do artigo 58, III, c/c artigo 67 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, com o dever de agir de forma pró-ativa e preventiva, observando o fiel cumprimento, pela contratada, das regras previstas no ato convocatório, na proposta e no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazendo benefícios e economia para a Administração.
- b) Gestor Substituto - servidor designado pela Administração do Tribunal para substituir o Gestor do Contrato, na ausência deste, ficando integralmente responsável pelas atividades e obrigações do Gestor ausente.

#### **9.1.1- Cabem ao gestor as seguintes atividades:**

- I. Tomar conhecimento do processo que contém o registro do procedimento de licitação, incluindo o instrumento convocatório, a proposta do vencedor e os prazos previstos;
- II. Cumprir as prescrições do Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009);
- III. Contatar diretamente a contratada, nos casos em que seja necessário;
- IV. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;
- V. Cobrar dos fiscais a produção do relatório de medição.

### **9.2- Do fiscal do contrato**

Conforme o Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009):

- a) Fiscal do Contrato - servidor especialmente designado pela Administração do Tribunal ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar o Gestor de Contratos nas funções de fiscalização, quando houver necessidade.

#### **9.2.1- Cabem aos fiscais as seguintes atividades:**

- I. Tomar conhecimento de todo o conteúdo do instrumento convocatório;
- II. Contatar diretamente a contratada, nos casos em que seja necessário;
- III. Cumprir as prescrições do Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009);
- IV. Orientar os empregados da contratada quanto às rotinas e normas do Poder Judiciário;
- V. Verificação quanto à qualidade e a quantidade dos serviços executados;
- VI. Verificar a qualidade e a quantidade dos materiais utilizados, conforme descrito no termo de referência e na proposta da contratada;
- VII. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;
- VIII. Comunicar ao gestor do contrato a ocorrência de irregularidades para que sejam adotadas as medidas relativas à responsabilidade da contratada;
- IX. Certificar a execução dos serviços nos documentos de pagamento;
- X. Observar as informações constantes no Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;
- XI. Certificar-se de que a documentação a ser entregue pela contratada está completa;
- XII. Se os resíduos oriundos da execução do serviço foram removidos;
- XIII. Elaborar relatório de medição a ser entregue ao gestor do contrato.

Todas as manifestações escritas da CONTRATANTE, pertinentes aos serviços de fiscalização, endereçados à CONTRATADA, serão realizadas através de documentos denominados “Comunicação de Fiscalização”, numerados sequencialmente, datados e recebidos pelo destinatário ou preposto, contendo identificação clara do receptor. O envio das comunicações será feito preferencialmente por endereço de e-mail fornecido pela contratada, devendo ser registrado o recebimento das mensagens pela contratada, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis. Caso não seja registrado o recebimento do e-mail pela contratada, a mensagem será enviada por carta com Aviso de Recebimento – AR – ao endereço fornecido pela contratada.

Sempre que solicitados pela fiscalização, e de forma a dirimir DÚVIDAS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADAS, serão realizados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, ensaios e testes que comprovem a qualidade dos serviços, ou relatório fotográfico, que demonstrem o acompanhamento da execução dos serviços, sem prejuízo do cumprimento das exigências estabelecidas nas normas técnicas em vigência.

A fiscalização, sempre que possível, comunicará a CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução do serviço, porém a ausência de manifestação escrita da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de corrigi-las.

#### **10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, SE HOVER:**

A vigência contratual extingue-se automaticamente com a finalização da execução do objeto contratado.

#### **11– FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **11.1- Ordem de Serviço**

A Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da nota de empenho pela Seção de Empenho e Classificação de Despesas, da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária.

A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de carta com Aviso de

Recebimento (AR), para o endereço físico informado na licitação.

A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a CONTRATADA confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico, ou da data de recebimento da Ordem de Serviço, comprovada pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios.

#### 11.2- Rotina de Execução dos Serviços

A contratada deve apresentar cronograma de quando irá executar o serviço em cada no local, informando ao Gestor, evitando assim eventuais contratempos devido a feriados ou pontos facultativos nas comarcas.

##### a. Regime de Execução

A execução dos serviços será indireta, conforme definição do art. 6º, VIII da lei 8666/93.

##### b. Prazo de Execução dos Serviços

O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis. A contagem do prazo inicia-se no 1º dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço. Os prazos em questão poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 57, §1º da Lei nº. 8.666/1993.

##### c. Local e horários de execução dos serviços

Fórum Desembargador Josias Soares

Av. Governador Carlos Lindenberg, nº179, centro.

Os serviços deverão ser executados em dias úteis, de acordo com o calendário do TJES e da Comarca (Fórum) de Itapemirim.

##### d. Forma de entrega dos serviços

A operação de carga, transporte e descarga dos produtos a serem fornecidos e dos equipamentos necessários para a execução do serviço, correm por conta e risco da Contratada.

Após a conclusão dos serviços, será de responsabilidade da contratada a limpeza do local.

Se constatada a baixa qualidade de algum material, será feita comunicação à empresa para que se proceda à troca, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Se a referida troca não for realizada neste prazo, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Edital de Licitação, sem prejuízo da responsabilidade criminal, prevista no art. 96 da Lei nº 8.666/93.

Caso o material e/ou serviço seja(m) rejeitado(s) pela Administração por motivos acordados no processo licitatório, não será(ão) recebido(s) para a liquidação da Nota Fiscal e consequente pagamento, devendo ser(em) imediatamente substituído(s) à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

## **12 – DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**

### 12.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste Termo de Referência e na sua proposta, e em especial:

- I. Indicar um preposto para responder pela CONTRATADA perante o gestor deste contrato;
- II. Realizar a execução dos serviços de que tratam o presente objeto no prazo previsto no item 10 deste Termo de Referência e apresentar os documentos, inclusive certidões, necessários ao pagamento;
- III. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- IV. Permitir a fiscalização dos materiais e da execução dos serviços, a critério da Administração, no local;
- V. Executar os serviços observando as normas de segurança pertinentes aos mesmos;
- VI. A Coordenadoria de Manutenção não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato desta, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII. Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas às dificuldades de execução contratuais não argumentadas quando da elaboração da proposta;
- VIII. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
- IX. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Tribunal;
- X. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- XI. A CONTRATADA não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela CONTRATANTE;
- XII. A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas o recolhimento dos componentes substituídos ao longo da execução dos serviços assim como os produtos rejeitados na avaliação do fiscal designado conforme item 9;
- XIII. A CONTRATADA deverá apresentar à Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos a fatura para autorização de pagamento dos serviços prestados.
- XIV. A CONTRATADA deverá cumprir todos os termos deste Termo de Referência, bem como todos os termos do instrumento convocatório e do contrato assinado.

Comportamento dos profissionais designados na Execução dos Serviços.

Deverão ser adotadas por todos os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, as seguintes condutas:

- I. Portar documento pessoal de identificação, com foto, para acesso ao local do serviço;
- II. Dirigir-se ao Coordenador de Manutenção ou servidor designado, responsável pela fiscalização, quando da ocorrência de qualquer incidente ou quando necessário o esclarecimento de elementos relativos aos serviços prestados;
- III. Observar as normas internas de postura e comportamento na execução dos serviços;
- IV. Manter a necessária discrição em relação às atividades desenvolvidas no Poder Judiciário.

## 12.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, através da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste Termo de Referência e em especial:

- I. Designar um gestor titular, um gestor substituto e um fiscal para o contrato eventualmente gerado por este Termo de Referência;
- II. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;
- III. Rejeitar no todo ou em parte os materiais e/ou serviços, se em desacordo com este Termo de Referência;
- IV. Certificar a prestação dos serviços nos documentos de pagamento;
- V. Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas, de pessoa(s) credenciada(s) pela CONTRATADA para a execução dos serviços necessários nos horários previamente acordados, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- VI. Esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela Contratada.

### **13- FORMA DE PAGAMENTO:**

Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros deverão ser considerados nos custos apresentados na proposta, não sendo, em hipótese alguma, considerados para pagamento.

Apenas após o aceite dos serviços executados pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá apresentar a documentação necessária para pagamento.

A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação do documento fiscal correspondente, desde que toda documentação necessária tenha sido apresentada e esteja correta e válida. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- I. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- II. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias;
- III. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV. Certidão Negativa de Débito Estadual;
- V. Certidão Negativa de Débito Municipal (em regra, será referente ao município do lugar onde está sendo prestado o serviço);
- VI. Certidão Negativa de débitos trabalhista (CNDT);
- VII. Comprovante de recolhimento do ISS (referente ao município onde está sendo prestado o serviço, no caso de empresa Não Optante pelo Simples Nacional);
- VIII. Declaração de optante pelo SIMPLES, quando for o caso.

Quando a CONTRATADA não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência, e desde que o Gestor do Contrato entenda que não implique em prejuízo à Administração, o serviço poderá ser recebido, ficando a CONTRATADA sujeita a aplicação de penalidades.

### **14- GARANTIA CONTRATUAL:**

Não se aplica.

### **15- GARANTIA DO OBJETO:**

O objeto contratado deverá ter garantia de instalação de 01 (um) ano, contado a partir do recebimento do(s) serviço(s)/materiais, atestado(s) pelo fiscal técnico e gestor do contrato, designado(s) dentre os servidores desta Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, conforme ABNT NBR 7199:2016.

## **16- PENALIDADES:**

### 1- DA MORA

- i. O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, sujeitará a mesma à multa moratória, conforme estabelecido no art. 86, da Lei nº. 8.666/1993.
- ii. A CONTRATADA não incorrerá em multa quando ocorrer prorrogações de prazos concedidas pela CONTRATANTE, em razão de impedimentos comprovados para o fornecimento dos bens, ou concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados, dentro dos limites previstos na legislação vigente.

### 2- MULTA MORATÓRIA

- i. A multa moratória será aplicada na forma abaixo prevista:
  - a) multa diária correspondente a 0,33 % (trinta e três centésimos por cento), incidente sobre o valor referente à parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 10% (dez por cento).
  - b) multa diária correspondente a 0,40% (quarenta centésimos por cento), incidente sobre o valor referente à parcela em atraso, do 31º (trigésimo primeiro) ao 50º (quinquagésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 8% (oito por cento), além da aplicação da multa referente ao item “a” acima.

### 3- DA INEXECUÇÃO

- i. A inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, bem como a prática de qualquer conduta da CONTRATADA tipificada no presente Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e no contrato, torna possível a aplicação das sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/1993, devendo ser verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão.
- ii. Considera-se **inexecução parcial** a não conclusão de parte dos serviços constantes na ordem de fornecimento emitida pelo CONTRATANTE e aceita pela CONTRATADA, após 50 (cinquenta) dias da data máxima prevista para conclusão dos mesmos.
- iii. Considera-se **inexecução total** a não entrega de TODOS os serviços constantes da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE e aceita pela CONTRATADA, após 50 (cinquenta) dias da data máxima prevista para conclusão dos mesmos.
- iv. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme listado a seguir:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
  - d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- v. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa.

- vi. Na aplicação das sanções, devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
- a) A natureza e a gravidade da infração contratual;
  - b) Os danos que o cometimento da infração ocasionar ao serviço e aos usuários;
  - c) A vantagem auferida em virtude da infração;
  - d) As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
  - e) Os antecedentes da contratada.

#### 4- ADVERTÊNCIA

- i. Será aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:
- a) Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus anexos e na Ata de Registro de Preços, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;
  - b) Descumprimento de exigências apresentadas pelo Gestor do Contrato ao longo da execução da ata de registro de preços e das contratações dela decorrentes.
  - c) Nos demais casos previstos neste termo de referência, no instrumento convocatório e contrato.

#### 5- MULTA COMPENSATÓRIA

- i. A multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente à multa moratória.
- ii. O valor cumulado da multa compensatória e moratória deverá respeitar o princípio da proporcionalidade e não poderá, sob nenhuma hipótese, ultrapassar o valor total do contrato.
- iii. Conforme previsto no parágrafo único do art. 416 do Código Civil, caso o valor do prejuízo causado à Administração, por culpa da CONTRATADA, ultrapasse o valor estipulado para aplicação da multa compensatória, esse valor será considerado como mínimo da indenização, cabendo à Administração a comprovação do prejuízo excedente.
- iv. Nos casos de inexecução, total ou parcial, será aplicada **multa compensatória** nas seguintes condições:
- a) Caso tenha sido aplicada à CONTRATADA a sanção de advertência por 05 (cinco) vezes, de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento em relação a qual ocorrer a 5ª (quinta) advertência.
  - b) Quando da ocorrência de inexecução parcial, será aplicada multa de 20% sobre o valor da parcela inexecutada.
  - c) Quando da ocorrência de inexecução total, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento.
  - d) Quando a CONTRATADA deixar de se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.
  - e) Quando a ADJUDICATÁRIA deixar de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo TJES, decairá do direito de vencedora, sujeitando-se, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- v. Além das multas previstas no item anterior, poderão ser aplicadas multas, conforme grau e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, a CONTRATANTE poderá aplicar apenas a sanção de advertência. A multa incidirá sobre o valor total da Ordem de Fornecimento.



GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,10%
02	0,20%
03	0,50%
04	1,00%
05	2,00%

Tabela 1 – Escala de aplicação de multa indenizatória

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01
02	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
03	Utilizar as dependências do Poder Judiciário para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	04
04	Recusar-se a atender a determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
05	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item e por ocorrência.	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
08	Substituir material não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos ou determinados pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03

Tabela 2 - Correlação entre atos da CONTRATADA e escala de aplicação de multa indenizatória

- vi. O somatório das multas previstas nas Tabelas 01 e 02 acima não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- vii. No caso de ser necessária a substituição de materiais defeituosos dentro do prazo estabelecido de garantia do objeto, o TJES notificará a CONTRATADA e estipulará o prazo de execução. Ultrapassado esse prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o

valor do bem a ser substituído, observado o limite de 10% (dez por cento).

#### 6- SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR

i. A sanção de **suspensão do direito** de licitar e de contratar com a Administração Pública, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, por culpa ou dolo, por até 02 (dois) anos, entre outros casos, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, conforme previsto nos itens II e III desta cláusula.

#### 7- IMPEDIMENTO PARA LICITAR

i. Será aplicada a **sanção de impedimento** para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

#### 8- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

i. Será aplicada a **sanção de declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, entre outros casos, quando o CONTRATADO:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJES, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do TJES;
- e) Cometer ato capitulado como crime pela Lei n.º. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do TJES após a assinatura do contrato;
- f) Apresentar ao TJES qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) Reincidência na prática de atos cominados com a pena de suspensão temporária;
- h) Permanência comprovada dos fatos que ensejaram a aplicação de penalidades;
- i) Incorrer em inexecução total do objeto.

#### 9- DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

- i. A Administração poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.
- ii. As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo ou judicial, quando for o caso, além daquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, não eximindo o licitante de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- iii. A apuração das penalidades deverá se realizar em processo administrativo autônomo, de iniciativa do gestor do contrato, a ser conduzido pela Secretaria Geral do Tribunal, e apensado, ao final do procedimento de apuração, ao contrato originário.

- iv. Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade da execução da ata de registro de preços.
- v. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o gestor do contrato deverá notificar a CONTRATADA, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia, sendo isso condição para a validade da aplicação das penalidades cabíveis;
  - b) A notificação, indicando, no mínimo: a conduta da CONTRATADA reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa, e deverá ocorrer:
    - b.1) pessoalmente, com ciência nos autos;
    - b.2) por e-mail para o endereço fornecido, desde que respondido, quando deverão ser juntadas aos autos tanto a mensagem enviada como a resposta e deverão conter claramente o endereço de e-mail fornecido pela contratada; ou
    - b.3) por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), quando devem ser juntados aos autos cópia da correspondência e do aviso de recebimento devidamente assinado;
  - c) Serão consideradas eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado pela CONTRATADA, na ausência de comunicação por parte dessa de qualquer alteração, tendo em vista a obrigação da CONTRATADA de comunicar ao gestor do contrato as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato;
  - d) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº. 8.666/93;
  - e) A defesa prévia apresentada contra a notificação com vista à aplicação de sanção administrativa será dirigida a Subsecretaria Geral do Tribunal e encaminhada ao gestor do contrato para se manifestar e propor penalidade a ser aplicada, ouvidas as unidades do Tribunal eventualmente mencionadas na defesa;
  - f) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, após manifestação do gestor do contrato, a Subsecretaria Geral do Tribunal de Justiça, ouvida a Assessoria Jurídica da Presidência, acatará a proposta do gestor ou indicará outra penalidade ou medida mais adequada ao descumprimento contratual;
  - g) A aplicação de penalidades ao contratado cabe à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, que proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da CONTRATADA, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
  - h) As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada deverão integrar os registros do contratado no Tribunal de Justiça.
- vi. Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas apresentadas pelo contratado forem aceitas pela Administração, caso em que a contratada poderá ser advertida de que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.
- vii. O valor da multa aplicada será:
- a) Retido dos pagamentos devidos pela Administração;
  - b) Pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
  - c) Descontado do valor da garantia prestada; ou
  - d) Cobrado judicialmente.

- viii. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- ix. Apurado o valor da multa e não pago, após as cautelas legais será descontado dos valores eventualmente devidos pelo TJES, nos termos dos artigos 86, § 3º e 87, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

#### **17- PRAZO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

Nos termos do art. 73, inciso II, da lei 8.666/93, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) **Definitivamente** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a conclusão da obra;

O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **18- PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

A gestão do contrato resultante deste Termo de Referência obedecerá ao Manual de Gestão de Contratos Administrativos (Resolução TJES nº 27/2009) e as Normas Gerais de Contratação do Poder Público.

#### **19- DESCREVER O PROJETO PREVISTO NA LOA:**

**Projeto:** Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.16

#### **20- INDICAÇÃO DOS GESTORES DO CONTRATO:**

**Gestor Titular:** A DEFINIR

**Gestor Substituto:** A DEFINIR

**Assinam este documento, o servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência, sua chefia imediata e o Secretário da Unidade.**



Documento assinado eletronicamente por **ANGELICA OLIVEIRA DA FONSECA TAVARES, COORDENADOR DE GESTAO PREDIAL E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS**, em 16/12/2021, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1010183** e o código CRC **F7C4C7B4**.

