



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

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

(Aquisição de bens, exceto de informática)

Termo de Referência - Aquisição de Bens Nº 1/2021 - COORDENADORIA DE PROJETOS

Orientações para elaboração do **Formulário V-01 - 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: O presente Termo de Referência é de responsabilidade e elaboração da Coordenadoria de Projetos, subordinada à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo. (SECRENG).

2- OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia e entrega do material na sede da Secretaria de Engenharia do TJES.

Código Catser: 00002490-2

3- OBJETIVO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, cuja demanda será variável conforme as necessidades efetivas dos serviços que surgirão durante a vigência do contrato.

4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 DA PERTINÊNCIA E RELEVÂNCIA DO PROJETO EM RELAÇÃO À NECESSIDADE IDENTIFICADA

Para o desenvolvimento das atividades inerentes a esta Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, imprescindível se faz o apoio de serviços de plotagens de projetos, cuja execução exige equipamentos não existentes nesta Secretaria e cujos custos não justificam a aquisição de tais equipamentos.

4.2 DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

Com a contratação proposta serão feitas todas as plotagens de projetos necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes a esta Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

A plotagem consiste na impressão em grandes formatos, feita em uma máquina específica chamada plotter. As plotagens servem como guias em obras e para apresentação e clareza nos detalhes do projeto.

Nas atividades desenvolvidas, os projetos são elaborados no software AUTOCAD, e as informações para configuração e impressão precisam ser inseridas separadamente e de acordo os padrões de apresentação que são verificados durante a configuração de impressão. Além disso os projetos também possuem uma regra padrão de dobra definida pela ABNT, de forma que a contratação irá favorecer a agilidade e produtividade, otimizando o resultado final da impressão.

4.3 DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

De acordo com o Planejamento Estratégico 2021 – 2026, o Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo deve possuir sua estratégia alinhada à Estratégia Nacional do Poder Judiciário.

A Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos como uma unidade administrativa é peça fundamental no alinhamento com os Macrodesafios do Poder Judiciário, sendo alinhada na concretização dos objetivos do Desenvolvimento sustentável – Agenda 2030 e na melhoria da infraestrutura física das edificações para o bom desempenho das atividades dos servidores de magistrados e melhor atendimento ao cidadão”.

Consonante ainda com o Planejamento Estratégico 2021-2026, realinhado e aprovado pelo Pleno do Tribunal de Justiça através da Resolução TJES nº 12/2021; a Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos está diretamente relacionada na execução da estratégia do PJES, devendo para tal alinhar os seus Planos de Ação, de forma a possibilitar a aferição dos resultados esperados, conforme indicadores acordados, visando a *Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional*, além disso, zelar pela *promoção da acessibilidade e sustentabilidade*.

A presente contratação trata do suprimento de plotagens para os projetos de engenharia e arquitetura, que são necessárias no desenvolvimento das atividades realizadas por esta Secretaria que tem como responsabilidade a adequação das unidades do Poder Judiciário Estadual à legislação e às regras do CNJ e demais normas técnicas vigentes, a fim de dotar essas edificações de infraestrutura física adequada ao pleno exercício das atividades jurisdicionais.

4.4 DA NATUREZA DO SERVIÇO

Trata-se de contratação de empresa para prestação serviços de plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia.

Os serviços de plotagem são normalmente realizados por meio de um equipamento denominado “plotter”, que consistem em impressão de material de grandes dimensões, que extrapolam as medidas de máquinas gráficas convencionais.

O objeto contratual deste Termo de Referência é essencial para a prestação correta dos serviços por esta Secretaria e esta prestação é contínua, possibilitando, assim, que o prazo de vigência contratual ultrapasse o exercício financeiro deste ano.

4.5 JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE CONTRATO

Considerando a natureza dos serviços deste Termo de Referência, bem como a periodicidade de ocorrência das solicitações de serviços que é diária e contínua, que os serviços objeto deste Termo de Referência irão atender apenas a Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos e ainda a exigência legal que determina a emissão de empenho previamente a cada prestação de serviço, entende-se ser mais adequada à adoção de contrato em detrimento à utilização de Sistema de Registro de Preços. Além disso, já existem recursos orçamentários disponíveis.

4.6 DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

O art. 23, §1º da Lei 8.666/93 estabelece *“que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”*

Nesse diapasão, informamos não constar do planejamento desta Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos a contratação de outro apoio de serviços de duplicação de documentos, plotagens de projetos e outros que guarde similaridade técnica com a presente contratação, na mesma localidade e no mesmo exercício financeiro, de modo que entendemos que se configura técnica e economicamente viável a contratação do presente serviços de apoio de forma única.

Portanto, considerando a localização da unidade demandante, a natureza dos serviços, quantitativo, e a necessidade de padronização entre os itens, bem como visando viabilizar o adequado gerenciamento dos serviços e afastar riscos de eventuais prejuízos à administração, entendemos tecnicamente necessário o agrupamento dos itens em um único lote conforme tabela contida no item 5.

4.7 DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

Quanto à motivação para a adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade nesta contratação, tal item visa atender, no que couber, a Instrução Normativa nº 01 /2010 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), a Resolução nº 201/ 2015 do Conselho Nacional de Justiça, e ao Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PLS TJES-2015/2020), assim como o Decreto Federal nº 7.746 /2012 e o Decreto Estadual nº 2.830-R/2011 e demais legislações vigentes relativas ao tema.

Para fins de atendimento aos normativos expostos, os bens, no caso os itens a serem solicitados durante a vigência do contrato, preferencialmente, devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5- CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada compreendem:

- Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco ou coloridas, nos tamanhos de pranchas: A0, A0 estendido, A1, A1 estendido, A2 e A3 em papel sulfite.
 - Estes serviços consistem em:
 - Realização da plotagem em preto e branco ou colorida em papel sulfite no tamanho solicitado, após solicitação por e-mail, e dobradura do material.
 - Entrega do material solicitado no local e prazo estabelecido, juntamente com a solicitação do serviço.

Considera-se tamanho estendido o acréscimo de uma dobra de até 210mm na largura do papel.

As impressões deverão ser feitas no modo “normal”, sendo a gramatura do papel sulfite no mínimo 70 .

As solicitações de serviços serão feitas através de e-mail dos usuários servidores da SECRENG.

A tabela a seguir apresenta os serviços estimando a quantidade demandada para o período de 12 (doze) meses de cada item do contrato. A estimativa existente serve apenas como base para elaboração da proposta do preço pela empresa participante da licitação, não obrigando a contratante a solicitar a execução da quantidade de serviços estimada em sua totalidade, pois se trata de serviço que varia de acordo com a demanda.

Itens	Serviço	Quantidade prevista 12 meses
01	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco - tamanho A0 estendido - papel sulfite;	5
02	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco - tamanho A0 - papel sulfite;	70
03	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco - tamanho A1 estendido - papel sulfite;	5

04	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco - tamanho A1 - papel sulfite;	70
05	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco - tamanho A2 - papel sulfite;	70
06	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, em preto e branco - tamanho A3 - papel sulfite;	70
07	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, colorida - tamanho A0 estendido - papel sulfite;	5
08	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, colorida - tamanho A0 - papel sulfite;	5
09	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, colorida - tamanho A1 estendido - papel sulfite;	5
10	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, colorida - tamanho A1 - papel sulfite;	50
11	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, colorida - tamanho A2 - papel sulfite;	10
12	Plotagens de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia, colorida - tamanho A3 - papel sulfite;	10

5.1 HORÁRIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados fora do Tribunal de Justiça, em dependência própria da empresa contratada, e deverão ser retirados e entregues na Secretaria de Engenharia deste Tribunal, em dias úteis e no horário das 12:00 às 19:00 h. Excepcionalmente, as solicitações poderão ser atendidas das 8:00 às 12:00 h.

Todos os serviços previstos deverão ser retirados e entregues na Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça/ES localizada no Edifício Vértice Empresarial, localizado na rua Tenente Mário Francisco Brito, 420, sala 1602 - Enseada do Suá, Vitória – ES ou outro endereço que esta Secretaria venha a ser localizada na cidade de Vitória/ES. Eventualmente e por solicitação do Tribunal de Justiça os serviços poderão ser entregues em outro endereço.

5.2 LOTE ÚNICO

Devido aos serviços serem semelhantes e serem executados pela maioria das empresas prestadoras desse tipo de serviço e, ainda, que será frequente que uma mesma solicitação de serviço seja composta de vários itens, e considerando ainda que a divisão em lotes prejudicaria a economia de escala todos os serviços constantes deste Termo de Referência serão agrupados em Lote ÚNICO.

O lote único não restringirá a participação de empresas, uma vez que empresas prestadoras de serviços de plotagem em sua maioria executam todos os serviços descritos no Termo de Referência e proporcionará uma economia de recursos para administração uma vez que esta estabelecerá relação contratual com apenas uma empresa.

6- QUANTIDADE:

Os serviços serão executados conforme demanda do setor requisitante, sendo a previsão desta demanda constante em tabela no item 5. A tabela citada apresenta apenas uma expectativa de quantitativo de serviços baseada no histórico de utilização pela Secretaria de Engenharia utilizando período compreendido entre janeiro de 2018 e fevereiro de 2021 para apuração da previsão.

7- JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:

A demanda será baseada na média dos anos, de 2016 a 2020, para os itens que tiveram maiores solicitações ao longo dos anos, e foi estimado um quantitativo baseado na soma das solicitações ocorridas nestes anos; e para aqueles que tiverem pedidos inferiores a 5, foi considerado 0,5% do valor médio dos itens de maiores demandas.

Já nos anos de 2017 a 2019, foram os anos que houve maiores volumes de solicitação para os itens 02 a 06, sendo considerado para esses itens uma quantidade superior aos demais itens da tabela.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares a cada item do objeto da licitação, com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido e assinados por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Os documentos requeridos neste item deverão ser apresentados na forma indicada no Edital e facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, aferir a veracidade dos mesmos.

9- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO BEM ADQUIRIDO:

Todos os serviços deverão atender às especificações constantes no ITEM 05, bem como às orientações da fiscalização. Os serviços prestados pela contratada serão avaliados em função dos seguintes itens:

- Quantidade executada;
- Qualidade dos recursos materiais;
- Cumprimento dos prazos de execução propostos;

Deverá ser utilizado na prestação de serviços papel de boa qualidade, bem como impressão legível e sem manchas.

Os serviços que não tiverem o aceite da SECRENG/TJES, por falta de qualidade na impressão ou não atendimento às especificações do objeto na forma do item 5 deste Termo de Referência, serão devolvidos para serem refeitos no prazo estabelecido no item 10.1.2 e, quando não aceitas, não serão medidas/pagas.

A não conferência do material e de suas especificações não impedirá a realização de verificação posterior e não eximirá a contratada da obrigação de substituição do material que não estiver em conformidade, às suas expensas.

O recebimento dos materiais não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto à adequação do produto entregue às especificações constantes deste Termo de Referência.

10- AMOSTRA:

Não se aplica para a contratação em questão.

11- PRAZO DE VIGÊNCIA, SE HOUVER:

O prazo de vigência inicial de 12 meses, conforme respectivos créditos orçamentários; contudo considerando a possibilidade de prestação de serviços de forma contínua, admitimos possibilidade de prorrogação desde que devidamente justificado e desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 57, §1º da Lei nº. 8.666/1993, devendo ser autorizado pela Administração, através do Secretário Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

12 – FORMA DE FORNECIMENTO DO BEM:

Após a solicitação realizada pela SECRENG/TJES, por e-mail, os serviços deverão executados nas dependências da contratada e entregues no local determinado conforme item 5.1 considerando-se o prazo constante no item 12.1.2.

O material deverá ser entregue juntamente com a solicitação de serviço (e-mail impresso) de execução solicitada que deverá conter a descrição dos serviços e recibo com assinatura do servidor que recebeu o mesmo.

12.1.DOS PRAZOS

12.1.1.Prazo de Execução dos Serviços

O prazo para entrega dos serviços deverá ser de: 1 (um) dia útil, ou seja, a entrega do material deverá ser feita no máximo até as 19:00 h do dia útil subsequente a solicitação de execução dos serviços, considerando esta solicitação feita no dia anterior.

Serão considerados como dias úteis aqueles conforme calendário do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo para o ano vigente.

Aplicar-se-á subsidiariamente ao art. 110, da Lei nº. 8.666/1993, para efeito de contagem de prazo, o estipulado no art. 132 do Código Civil Brasileiro, Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002:

Art. 132. Salvo disposição legal ou convencional em contrário, computam-se os prazos, excluído o dia do começo, e incluído o do vencimento.

§ 1º Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil.

§ 2º Meado considera-se, em qualquer mês, o seu décimo quinto dia.

§ 3º Os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número do de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

§ 4º Os prazos fixados por hora contar-se-ão de minuto a minuto.

12.1.2.DO REAJUSTAMENTO

Os serviços contratados poderão ser reajustados decorridos 12 (doze) meses da data da proposta e assim a cada período de um ano contado da data do último reajuste, a requerimento da contratada, utilizando-se como base o IGPM/FGV do período.

12.2. DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.2.1. Apresentações

A partir da ciência pelo servidor do ato de sua nomeação como Gestor do Contato, este deverá apresentar-se à empresa como gestor e solicitar que a CONTRATADA:

- indique o preposto;

12.2.2. Ordem de Serviço

A Ordem de Serviço, por sua vez, serão as solicitações enviadas pelos servidores (fiscais) conforme exposto no caput do item 10.

A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação ou aquele informado na apresentação do preposto, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

12.2.3. Execução Do Serviço

A CONTRATADA é diretamente co-responsável pela exatidão e observância das medidas, características técnicas e quantidades dos projetos/ pranchas para plotagem.

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

- Dirigir-se ao Gestor do Contrato, quando da ocorrência de qualquer incidente ou quando necessário o esclarecimento de elementos relativos aos materiais entregues;
- Observar as normas internas de postura e comportamento durante a execução dos serviços;
- Manter a necessária discrição em relação às atividades desenvolvidas no Poder Judiciário.

12.2.4. Vistoria, análise e recebimento do produto

Após a entrega dos projetos plotados , o servidor solicitante (fiscal) tem até 03 dias úteis para proceder à solicitação de reimpressão.

Os produtos decorrentes da execução dos serviços serão analisados e recebidos pelo servidor solicitante, sendo condição indispensável para pagamento dos mesmos.

Em estando os produtos em conformidade com o estabelecido no Edital, neste Termo de Referência e em Contrato, a CONTRATANTE autorizará a emissão dos documentos pertinentes ao pagamento, e emitirá a mediação / termo de recebimento dos serviços.

13 – DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

13.1.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1. Designar um preposto;
2. Executar os serviços conforme estipulado nas especificações pactuadas em contrato;
3. Designar nominalmente os funcionários responsáveis pelo atendimento à contratada, quando o contato for através de correio eletrônico ou por telefone;

4. Realizar os serviços de que trata o presente objeto nos prazos e quantidades estipulados e apresentar os documentos solicitados pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, nos prazos previamente notificados e no local determinado;
5. Acatar todas as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos;
6. Encaminhar qualquer solicitação à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos por intermédio do gestor do Contrato;
7. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços que serão feitos pela equipe da Secretaria de Engenharia;
8. Comparecer Secretaria de Engenharia do TJ/ES, sempre que solicitado para participação de reuniões com a finalidade de prestar esclarecimentos à equipe técnica da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça, no prazo de dois dias úteis, após o recebimento da solicitação do gestor e/ou fiscal do contrato, salvo outro prazo estabelecido pela Secretaria de Engenharia.
9. A Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos 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;
10. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
11. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Tribunal;
12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
13. Não divulgar nem fornecer 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;
14. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
15. A CONTRATADA deverá zelar pelos documentos originais a serem retirados na Secretária de Engenharia, evitando rasuras, rasgos ou qualquer dano que inviabilize a utilização posterior do material;
16. A CONTRATADA deverá cumprir todos os termos deste Termo de Referência e seus adendos, bem como todos os termos do instrumento convocatório e do contrato assinado;
17. Entregar mensalmente à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos (SECRENG), juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, as ordens de serviço referentes aos serviços prestados naquele mês;
18. Utilizar, para emprego na execução dos serviços, somente materiais de primeira qualidade, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas da SECRENG e a regulamentação aplicável, executando-se com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado, quer em razão do

material, quer em razão da mão-de-obra.

19. Assumir o ônus com o deslocamento de seus empregados, para a perfeita execução dos serviços, prezando pela normas relativas à segurança do trabalho;
20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, sem a prévia anuência do contratante;
21. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços;
22. Manter sigilo absoluto, antes, durante e após o término da execução dos serviços, sobre o conteúdo dos documentos e informações dos quais se tenha tomado conhecimento em função da execução do objeto contratual, ficando expressamente vedada qualquer forma de divulgação, sob a pena de responder por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
23. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

11.2.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:

1. Designar o gestor do contrato;
2. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;
3. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
4. Exercer a fiscalização dos serviços, bem como as orientações para o bom desempenho das atividades da contratada;
5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidas em contrato;
6. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e das demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
8. Informar à Contratada nome e telefone do gestor do Contrato e do seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
9. Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com este Projeto Básico e normas técnicas vigentes;
10. Controlar, acompanhar e fiscalizar toda a execução dos serviços;
11. Esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela Contratada.

14- FORMA DE PAGAMENTO:

A medição do contrato será mensal, considerando no período de pagamento os serviços entregues na Secreng no período de apuração, compreendido entre o primeiro dia e o último do mês em análise.

A empresa deverá enviar planilha de medição dos serviços (Adendo III - 0869016) contendo todas as solicitações de serviços para conferência pelo Tribunal de Justiça antes da emissão da Nota Fiscal.

Após o fechamento do período de medição e concordância quanto à planilha de medição enviada pela empresa, poderá a CONTRATADA emitir e apresentar a respectiva nota fiscal, devidamente acompanhada dos demais documentos pertinentes, para que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, nos termos do Edital e do contrato.

O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos, nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei 8.666/93, contados da apresentação do documento fiscal correspondente, desde que toda a documentação necessária tenha sido apresentada e esteja correta e válida. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

1. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidão Negativa de Débito Estadual;
4. Certidão Negativa de Débito Municipal (referente ao Município do local de execução dos serviços);
5. Certidão Negativa de débitos trabalhista (CNDT);
6. Declaração de optante pelo SIMPLES NACIONAL, quando for o caso.
7. Comprovante de recolhimento de ISS, do mesmo Município de emissão da Nota Fiscal ou o comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação do Simples Nacional; A primeira medição poderá ser paga sem a Guia de recolhimento do ISS e nas medições subsequentes será aceita e guia do mês anterior, sendo que na última medição deverá ser apresentada a guia do mês anterior e do mês da medição.

O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, conforme este Termo, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

O gestor do contrato deverá informar, quando do encaminhamento da documentação para pagamento, a existência de possíveis multas a serem aplicadas à empresa, de modo que a Administração poderá reter preventivamente nas notas fiscais atestadas o valor da multa presumida.

15- GARANTIA CONTRATUAL:

Considerando a natureza do serviço a ser contratado, entendemos não ser aplicável a exigência de garantia do contrato.

16- GARANTIA DO OBJETO:

Considerando a natureza do serviço, entendemos que a garantia objetiva é aplicável na medida que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas já previstas no edital.

17- PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções descritas na Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02, sendo:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Considera-se inexecução parcial dos serviços a não entrega ou entrega em atraso por prazo superior a 10 dias úteis de 20% até 60% das solicitações de serviços enviadas dentro do período de medição em análise.

Considera-se inexecução total dos serviços a não entrega ou entrega em atraso por prazo superior a 10 dias úteis de mais de 60% das solicitações de serviços enviadas dentro do período de medição em análise.

Será aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

- Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e seus adendos e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis;
- Descumprimento de exigências apresentadas pelo Gestor do Contrato ao longo da execução dos serviços.

Será aplicada a sanção de **multa** nas seguintes condições:

- Ocorrer atraso na execução dos serviços por três vezes na faixa de maior atraso (acima de 10) nos últimos 12 meses de execução dos serviços, conforme indicador nº 01 do Acordo de Nível de Serviços (Adendo II - 0869015). Neste caso, será aplicada multa de 5% do valor médio medido dos últimos 12 meses.
- Ocorrer execução dos serviços de má qualidade por três vezes, na faixa de maior quantidade de reclamações (acima de 10), nos últimos 12 meses de execução dos serviços, conforme indicador nº 02 do Acordo de Nível de Serviços (Adendo II). Neste caso, será aplicada multa de 5% do valor médio medido dos últimos 12 meses.

- Inexecução parcial. Aplica-se nesse caso multa de 7% do valor médio medido nos últimos 12 meses.
- Inexecução total. Aplica-se nesse caso multa de 10% do valor médio medido nos últimos 12 meses.

A aplicação da multa não isenta a contratada de refazer o serviço em desconformidade com este Termo de Referência.

O resultado dos indicadores no primeiro mês do contrato será meramente informativo, não sendo considerado, caso apresente resultado insatisfatório, para aplicação de multas.

A contratada não incorrerá nas multas quando ocorrer prorrogações de prazos concedidas pelo contratante, em razão de impedimentos comprovados para a execução dos serviços ou concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados, para a realização de trabalhos de acréscimos ou modificações de serviços contratados. Nesses casos, poderá ser revista ou adaptada a programação inicial, tomando-se por base, daí em diante, o programa atualizado resultante.

Na hipótese de a licitante adjudicada não manter sua proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar no fornecimento do item licitado, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será sancionada com o impedimento de contratar com a Administração Pública, sem prejuízos das multas previstas no Edital e das demais sanções previstas na legislação.

Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, entre outros casos, quando o CONTRATADO:

1. tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJES, em virtude de atos ilícitos praticados;
4. 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;
5. cometer ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do TJES após a assinatura do contrato;
6. 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;

As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com o Tribunal de Justiça do Espírito Santo e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente à de multa.

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado 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;
3. 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 Federal nº. 8666/93;
4. A notificação será pessoal, com ciência nos autos, ou pelo correio, com aviso de recebimento (AR), quando devem ser juntados aos autos cópia da correspondência e do aviso de recebimento assinado;
5. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
6. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

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. 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.

18- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

Na forma do art. 73, I, da Lei nº. 8.666/1993, os documentos entregues serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante assinatura de recibo emitido pela Contratada, sendo verificada, nesse momento, apenas a quantidade entregue.

Após conferência dos documentos pelo solicitante, verificada a adequação dos mesmos aos padrões de qualidade estabelecidos nesse Termo de Referência, o solicitante informará ao gestor do contrato a aceitação do documento, sendo que o recebimento definitivo dos mesmos ocorrerá mensalmente por meio de ateste do documento fiscal.

O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato (art. 73, §2º da Lei nº 8.666/1993).

Nos casos em que o valor do contrato for inferior ao previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº. 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório, conforme preceitua o art. 74 do mesmo diploma legal, devendo o objeto do contrato ser recebido definitivamente por meio de recibo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação por escrito pela contratada de conclusão de todos os serviços contratados.

19- PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A execução contratual obedecerá ao disposto no Manual de Gestão de Contratos Administrativos do TJ/ES (Resolução TJES nº 27/2009).

Fica desde já estabelecido que o gerenciamento de todos os serviços será realizado pelo **Gestor do Contrato**, que será designado dentre os servidores lotados na Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça, conforme estabelecido no item 1.2 e 1.3 (gestor titular e gestor substituto, respectivamente) do Manual de Gestão do Contrato do Tribunal de Justiça do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009).

A fiscalização direta dos serviços, por sua vez, será realizada pelo **Fiscal do Contrato (servidor solicitante)**, conforme item 1.4 do Manual de Gestão do Contrato do Tribunal de Justiça do Espírito Santo (Resolução TJES n. 027, de 2009), com as atribuições de subsidiar o **Gestor do Contrato** nas funções de fiscalização.

Aos **Fiscais do Contrato** competem as seguintes atribuições:

1. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;
2. Comunicar formalmente ao gestor do contrato qualquer ocorrência que acarrete qualidade insuficiente da prestação do serviço, ou seja, em caso de avaliação negativa dos serviços e/ou qualquer outro tipo de problema ou irregularidade constatada durante ou após sua execução.

A comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE deverá ocorrer unicamente por intermédio do **Preposto** e do **Gestor do Contrato**, respectivamente.

Todas as manifestações escritas da CONTRATANTE, pertinentes aos serviços de fiscalização, endereçados à CONTRATADA, serão realizadas através de Comunicação de Fiscalização, datadas e recebidas pelo destinatário ou preposto, ou através da conta de e-mail oficial do TJ/ES.

A CONTRATANTE, sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços. Porém, a ausência de manifestação escrita da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de corrigi-las.

Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

20- DESCREVER O PROJETO PREVISTO NA LOA:

Ação Orçamentária: 10.03.901.02.061.0023.2078 - EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.

Projeto: Serviços de cópias e reprodução de documentos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.83.

21- INDICAÇÃO DOS GESTORES DO CONTRATO:

Considerando o objeto contratado, são indicados para exercer a gestão dos serviços a serem contratados através deste Termo de Referência, os servidores da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos abaixo definidos:

Gestor Titular: Felipe Gustavo Aniceto Concesso

Gestor Substituto: Marcelo Santos Silva

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



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE GUSTAVO ANICETO CONCESSO, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM EDIFICACOES**, em 17/08/2021, às 19:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFFAELA LAGE CARDINELLI OLIVEIRA, COORDENADOR DE PROJETOS**, em 18/08/2021, às 15:11, 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 informando o código verificador **0865537** e o código CRC **D5B338B0**.