



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 2433712/2024 - 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:

2- OBJETO:

Contratação em caráter emergencial para prestação de serviços de fornecimento e substituição de telhas de policarbonato da cobertura da clarabóia da edificação que abriga o Fórum Desembargador Otávio Lemgruber, comarca de Baixo Guandú/ ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste termo de referência e seus anexos, em regime de empreitada por preço unitário.

2.1. Da classificação como serviço comum de engenharia

Da verificação do enquadramento dos serviços contratados, resta evidente que se trata de serviço de engenharia, na forma dos dispositivos normativos apresentados, mais precisamente no que tange as atividades coordenação e orientação técnica, desempenho de cargo e função técnica, execução de serviço técnico, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, reparo ou manutenção a ser executado conforme descrição do objeto contida neste termo de referência.

A Lei 5.194/66, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo, e dá outras providências, assegura em seu art. 7º e 9º:

Art. 7º As atividades e atribuições profissionais do engenheiro, do arquiteto e do engenheiro-agrônomo consistem em:

[...]

g) execução de obras e serviços técnicos;

h) produção técnica especializada, industrial ou agropecuária.

[...]

Art. 9º As atividades enunciadas nas alíneas g e h do art. 7º, observados os preceitos desta lei, poderão ser exercidas, indistintamente, por profissionais ou por pessoas jurídicas.

Na mesma linha a Resolução CONFEA 218/73, que discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da engenharia, arquitetura e agronomia, registra:

Art. 1º - Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades:

Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica;

[...]

Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico;

[...]

Atividade 07 - Desempenho de cargo e função técnica;

[...]

Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico;

[...]

Atividade 14 - Condução de trabalho técnico;

Atividade 15 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

Atividade 16 - Execução de instalação, montagem e reparo;

Atividade 17 - Operação e manutenção de equipamento e instalação;

[...]

Art. 7º - Compete ao ENGENHEIRO CIVIL ou ao ENGENHEIRO DE FORTIFICAÇÃO e CONSTRUÇÃO:

I - o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.

Também a Lei 12.378/10, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo, registra em seu artigo 2º:

Art. 2º As atividades e atribuições do arquiteto e urbanista consistem em:

I - supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;

[...]

V - direção de obras e de serviço técnico;

[...]

VII - desempenho de cargo e função técnica;

[...]

XII - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

Parágrafo único. As atividades de que trata este artigo aplicam-se aos seguintes campos de atuação no setor:

I - da Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos;

[...]

VIII - dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;

Considerando ainda o disposto na Orientação Técnica do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, OT – IBR nº. 002/2009, o presente objeto enquadra-se como serviço de engenharia:

"Serviço de Engenharia é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir.

Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento.

Para efeito desta Orientação Técnica, conceitua-se:

[...]

4.2. - Consertar: colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha.

[...]

Já a definição como serviços comuns de engenharia se deve, em linhas gerais, por envolverem métodos e técnicas padronizados, dominados pelos atores médios do mercado, sem a imposição de soluções individualizadas ou diferenciadas.

Também o Decreto 5.540/05 registra tal definição em seu art. 2º, §1º:

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

A definição legal para o que vem a ser um serviço comum leva ao entendimento de que a característica chave para conhecer se um serviço nela se enquadra é o uso costumeiro pelo mercado da forma de defini-lo. Tal uso rotineiro se deve a uma suposta “padronização” feita pelo mercado, possibilitando a sua especificação de certa forma simplificada e utilizada por vários fornecedores, tornando-os facilmente comparáveis entre si, permitindo a decisão de contratar apenas com base no preço. Um exemplo é a contratação de serviço de pintura para o interior de uma sala, em que bastaria especificar o tipo de tinta, oferecida pelo mercado, e a área a ser pintada, não havendo necessidade de elaboração de um projeto, ou análise específica e laboratorial dos componentes previamente existentes a fim de garantir um resultado específico não ofertado “de pronto”, ou “de prateleira” pelo mercado.

Apesar do entendimento citado acima, há quem entenda que a definição legal não é suficiente e a fim de determinar com maior clareza um significado para a expressão é necessário compreender o porquê de tal diferenciação, ou seja, o porquê diferenciar um serviço comum de um não comum. A resposta aponta para o nível de segurança desejado ao selecionar um contratante.

No caso concreto, apesar do serviço contratado ser considerado de engenharia é também um serviço comum, pois em que pese o telhado da edificação ser furto de um projeto o objeto da contratação trata de execução de manutenção por meio da substituição de parte desse telhado usando procedimentos que não exigem a complexidade de um projeto ou uma obra, mas apenas o acompanhamento de um engenheiro a fim de garantir a aplicação de boas técnicas de programação e execução de serviços, condução de equipes, interpretação de dados técnicos das edificações e interação com a equipe técnica da contratante.

Portanto, fundamentado no exposto, o serviço objeto desta contratação se enquadra como serviço comum de engenharia: CATSER nº. 0001627 - MANUTENÇÃO / REFORMA PREDIAL.

3- OBJETIVO:

Os objetivos são:

- a) Restabelecer a funcionalidade da cobertura da edificação e garantir a proteção das instalações prediais;
- b) Garantir a manutenção das atividades judiciais plenamente.

4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Dos fatos

Entre a noite de terça-feira (17) e a madrugada desta quarta-feira (18) deste mês de dezembro de 2024, a cidade de Baixo Guandú foi atingida por um grande temporal que culminaram em grande calamidade e prejuízos, inclusive ao Fórum dessa comarca, que teve uma de suas coberturas parcialmente destruída. Tal ocorrência foi noticiada pela imprensa no estado.

A coordenadora recebeu durante o expediente do dia 18, por mensagem em whatsapp, um video que mostra a problema ocorrido.

O TJES não possui contrato vigente que possibilite os reparos necessários ao local, portanto, faz-se necessária uma contratação emergencial.

A demanda está diretamente relacionada com o objetivo estratégico de “Dispor de infraestrutura que satisfaçam as exigências operacionais”.

Pois a presente contratação reestabelecerá o cumprimento dessas iniciativas, uma vez que garantirá a recuperação das mínimas condições das instalações físicas nesta unidade judiciária, contribuindo para o pleno exercício das atividades-fim do Poder Judiciário, garantindo o acesso à justiça.

4.2 Dos benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

- Manutenção das atividades judiciárias da comarca.
- Garantia do acesso à Justiça.

4.3 Da conexão entre a contratação e o planejamento estratégico

De acordo com o Planejamento Estratégico 2021-2026, definido para este egrégio Tribunal de Justiça e aprovado através da Resolução TJES nº 12/2021, no âmbito do objetivo estratégico “Dispor de infraestrutura que satisfaça as exigências operacionais”, compete à Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, contribuir com a ação estratégica de “Adequar às unidades do Poder Judiciário, atendendo às normas técnicas e legislações vigentes, assim como às orientações do CNJ”.

Assim, a presente contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico 2021 – 2026, uma vez que visa reestabelecer o funcionamento das instalações do Fórum de Baixo Guandú por meio execução de obra de reparação.

4.4 Do parcelamento do objeto

Quanto ao parcelamento do objeto, cumpre trazer à baila o que estabelece o art. 40, inciso V, da Lei nº. 14.133/21:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Nesse diapasão, informamos não constar do planejamento desta Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos a contratação de outra manutenção que guarde similaridade com técnica com a presente contratação, na mesma localidade e no mesmo exercício financeiro, haja visto inclusive seu caráter emergencial, motivado apenas pela consequência das calamidades sofridas, de modo que entendemos que se configura técnica e economicamente viável a contratação da presente serviço de engenharia de forma separada e única.

5- DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

5.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O local de execução dos serviços será a edificação que abriga o Fórum Desembargador Otávio Lemgruber, comarca de Baixo Guandú/ ES, no seguinte endereço:

Av. Carlos Medeiros, nº 977, Centro, Baixo Guandú, ES, CEP 29730-000.

Localização geográfica: 19° 31' 2,04" S, 41° 0' 55,29" W.

5.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os serviços serão executados em dias úteis, conforme calendário do Poder Judiciário do Espírito Santo, no horário de 08:00 às 18:00.

5.3. ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá informar os nomes completos e os números de identidade das pessoas que trabalharão nos serviços, à administração da Comarca e à fiscalização.

Durante a execução dos serviços, antes de iniciar as atividades diárias, os prestadores deverão se apresentar junto à segurança do Fórum a fim de confirmar que as pessoas envolvidas são as mesmas cujas identificações foram fornecidas anteriormente.

Após a assinatura da ordem de serviço, a empresa contratada procederá à execução dos serviços, que serão subdivididos conforme a seguir.

5.4. PROCEDIMENTOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados seguindo as normativas de segurança NR18 e, especialmente, a NR35— Segurança e Saúde nos trabalhos de trabalho em altura.

Todo material fornecido deverá ser novo, sem uso.

Estão previstas:

- Retirada e desmontagem do telhado existente.
- Montagem e fixação da nova cobertura.
- Utilização de guinchos e guindastes para içamento, quando houver.
- Todo o descarte do material é de responsabilidade da contratada.
- Execução de limpeza final de obra.

5.5 Do trabalho em altura

Haverá trabalhos serão executados em altura, especialmente os que envolvem a cobertura. A fim de estabelecer as condições de segurança deverão ser obedecidas todas as medidas de segurança previstas na NORMA REGULAMENTADORA Nº 35 - NR 35 - TRABALHO EM ALTURA.

Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

Cabe ao empregador:

1. Garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas na NR 35.
2. Assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT.
3. Desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura.
4. Assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis.
5. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas na NR 35 pelas empresas contratadas.
6. Garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle.
7. Garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas na NR 35.
8. Assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível.
9. Estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura.
10. Assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade.
11. Assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista na NR 35.

Cabe aos trabalhadores:

12. Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre trabalho em altura, inclusive os procedimentos expedidos pelo empregador.
13. Colaborar com o empregador na implementação das disposições contidas nesta Norma.
14. Interromper suas atividades exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis.

15. Zelar pela sua segurança e saúde e a de outras pessoas que possam ser afetadas por suas ações ou omissões no trabalho.

5.5.1 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura.

O empregador deve comprovar o treinamento do colaborador antes do início dos trabalhos.

6- QUANTIDADE:

As quantidades estão informadas na tabela abaixo, conforme quantitativo do local.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Referencial	Total do item	Referência	Código
01	Retirada das placas de policarbonato das estruturas existentes.	m ²	275	COTAR			
02	Fornecimento e substituição de chapas de policarbonato alveolar para cobertura, espessura 10 mm, na cor cristal, tipo termoclear. Material impermeável, com alta resistência ao impacto, antifungos, auto- extingüível e com proteção contra raios ultravioletas. Obs: Os itens de fixação serão considerados como acessórios a serem fornecidos junto ao item principal (cobertura em policarbonato) e deverão estar contidos no presente item, independente da quantidade. A quantidade de acessórios deverá ser suficiente de forma a garantir a estabilidade e segurança do item principal. Itens/acessórios indispensáveis: parafusos de fixação com vedação, borrachas de calafetação a serem usadas nas emendas entre as placas e fechamento dos alvéolos com fita porosa.	m ²	275	COTAR			
03	Vedação com selante em poliuretano (PU), monocomponente de baixo módulo. Vedação entre as folhas das coberturas e a alvenaria da fachada, assim como nas regiões de fixação dos parafusos. Bisnagas com 600ml.	Un	35	COTAR			

7- JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE SOLICITADA:

As quantidades são baseadas na área da cobertura a ser recuperada, conforme projeto original constante do Anexo A, SEI! 2441248.

8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Junto aos demais documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação a seguir, para comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto do contrato:

a) **Prova** de capacidade técnico operacional da licitante, por meio de atestados, contratos ou quaisquer outros documentos que comprovem a *expertise* neste tipo de serviço: instalação, manutenção ou reparação de coberturas de policarbonato.

1. É imprescindível que os documentos de prova possuam meios de verificação de sua autenticidade, pois sua aceitação dependerá dessa verificação.

b) **Prova** de registro ou inscrição do responsável técnico da licitante junto ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, ou ainda ao **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, ou ao **Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT**, competente da região a que estiver vinculado o licitante, compatível com o objeto deste edital.

a.1) Quando for adjudicatária e convocada para firmar o contrato, a licitante deverá comprovar registro ou visto do seu RT no CREA, CAU ou RRT no Estado do Espírito Santo, obrigatoriamente, visando a emissão da ART vinculada, ou documento equivalente ao respectivo conselho de classe, antes do início dos trabalhos.

a.2) Se o documento de prova for emitido via Internet, a aceitação dependerá da possibilidade de verificação de sua autenticidade pelo mesmo meio, a Internet.

c) **Declaração do licitante**, que possuirá em seu quadro permanente, como responsável técnico pelo serviço, na data prevista para o início de sua execução, o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo conselho de classe correspondente, detentor de responsabilidade técnica pelos serviços objeto desta licitação.

d.1) Os profissionais indicados pelo licitante como responsáveis técnicos, no momento da licitação, participarão do serviço objeto da licitação. Tais profissionais poderão ser substituídos por profissionais com habilitação equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela Administração.

d.2) O profissional deverá ser indicado com nome e qualificação profissional.

d.3) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

d.4) No momento de comprovação de vínculo do profissional com a contratada, a documentação comprobatória poderá ser composta por contrato social, se sócio, ou carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

d) **Declaração expressa** do licitante de que possuirá, **na data de início da execução do contrato**, capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações e pessoal de apoio técnico.

e) **Declaração** da licitante de que examinou o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo todos as planilhas e as especificações, de que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços, de que 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, através do telefone: (27) 3357-4018 em horário a ser combinado.

8.1 Da substituição do responsável técnico

Durante a execução contratual, caso seja necessária a substituição do responsável técnico indicado na proposta apresentada no certame licitatório, deverá a contratada solicitar a autorização prévia para a substituição ao fiscal do contrato, apresentando a mesma documentação exigida na licitação para comprovação de qualificação técnica.

Caso seja comprovada a qualificação técnica e autorizada a substituição, a contratada deverá providenciar a emissão de nova Anotação de Responsabilidade Técnica, ART, ou registro equivalente, nos prazos e condições detalhados no presente termo de referência, sem que isso gere nenhum custo adicional para a contratante.

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

Uma equipe de fiscalização da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Equipamentos, SECRENG, fará o acompanhamento e fiscalização do serviço executado.

Os fiscais farão acompanhamento no local e remoto, quando possível e não for prejudicial ao resultado desejado de fiscalização, que deverá ser predominantemente preventiva.

A contratada poderá ser solicitada a enviar relatório fotográfico contendo imagens prévias e pós execução dos serviços, para auxiliar a fiscalização remota.

9.1 Da organização documental

Os relatórios e demais documentos deverão ser entregues obrigatoriamente na forma digital e facultativamente na forma impressa colorida, mesmo que cumulativamente. A decisão será da contratante.

Os arquivos deverão ser entregues:

- Completos e organizados de forma lógica.
- Em formato PDF (Portable Document Format).
- Com tamanho limitado a 08 (oito) MB por arquivo.
- Preferencialmente coloridos, quando contiverem originalmente elementos de tal forma. Não havendo elementos em cores, deverão ser em tons de cinza.
- Em preto e branco apenas quando for impossível usar a forma colorida ou em tons de cinza. Tal fato deverá ser justificado.
- Orientação de páginas de acordo com a forma do texto ou imagem.

Quando houver planilhas, os arquivos originais, em formato XLS ou XLSX (Microsot Excel), ou DOC ou DOCX (Microsot Word) também deverão ser enviados e esses não terão limite de tamanho. Tais formatos deverão ser usados por serem os compatíveis com os softwares usados pela SECRENG.

Havendo coleta de dados, estes deverão ser entregues em formato CSV ou outro disponível para análise posterior.

Não serão aceitos arquivos com senhas ou outro artifício que impeça o acesso às informações do arquivo, incluindo fórmulas e metadados.

Os relatórios deverão ser entregues ao fiscal técnico pelos seguintes meios:

- Enviados ao endereço de e-mail institucional do contratante, informado pelo gestor do contrato. Nessa forma os arquivos deverão estar anexados à mensagem ou deverá ser informado um link para acesso à nuvem de dados que conterá os arquivos.
- Pessoalmente, via Protocolo Geral do TJES, em mídia digital óptica ou USB flash drive (pen drive) contido em um envelope anexado a uma carta endereçada à Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, informando o número do contrato e aos cuidados do fiscal técnico.

Observação: os arquivos PDF deverão ser assinados digitalmente por meio de certificado digital, ou análoga.

Quando solicitado, a contratada deverá fornecer o documento original para conferência e ateste pelo fiscal.

Serão rejeitados documentos com falta de informação, informação ilegível ou fora das especificações.

9.2 Da execução do serviço

Os serviços deverão ser executados e apresentados conforme as normas técnicas da ABNT relacionadas nesse termo de referência, e demais normas técnicas vigentes necessárias à execução dos serviços.

A avaliação da qualidade e aceite dos serviços será feita, tomando como referência:

- O atendimento, pela CONTRATADA, do estabelecido nas normas técnicas ABNT relacionadas nesse Termo de Referência, e demais normas técnicas vigentes.
- A apresentação de todos os produtos indicados neste Termo de Referência.

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, SE HOUVER:

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

10.1 Da contagem de prazos

A contagem de todos os prazos deverá respeitar o disposto na Resolução nº. 034/2013, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo:

Art. 4º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. A contagem dos prazos processuais terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

(Resolução nº. 034/2013 TJES, art. 4º, caput e parágrafo único. Disponível em <http://diario.tj.es.gov.br/2013/20130726.pdf>.)

Aplicar-se-á subsidiariamente, 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.

10.2 Prazo de vigência do contrato

O contrato iniciará sua vigência no dia de sua assinatura e terminará com a conclusão e recebimento definitivo do objeto.

11– FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 Do regime de execução do contrato

A presente contratação possuirá regime de execução de empreitada por preço unitário.

Assim, serão contabilizadas e pagas as áreas executadas efetivamente de forma satisfatória, de acordo com o termo de referência e normas técnicas vigentes, bem como ao atendimento às orientações da fiscalização técnica.

11.2 Da mobilização

O prazo de mobilização será de **15 (quinze) dias úteis**, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de serviço, sendo facultado à contratada o início dos serviços durante o prazo de mobilização, sem que isso importe em alteração na contagem do prazo de execução.

11.3 Prazo de execução dos serviços

O prazo de execução dos serviços é de **30 (trinta) dias**, sendo que a contagem do prazo se inicia no primeiro dia útil subsequente ao prazo de mobilização.

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração.
4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

11.4 Do reajustamento

a contratada não fará jus ao reajustamento do contrato visto que sua vigência não excederá 12 (doze) meses da data do orçamento a que a proposta se referir. Entretanto, indicamos o INCC - índice nacional de custo da construção acumulado do período, para fins legais.

11.5 Da reunião inicial

A ordem de serviço será emitida pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. Será realizada uma reunião entre contratante e contratado, a fim de uniformizar a informação e definir detalhes da prestação do serviço. Serão **verbalizadas** informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados, das sanções aplicáveis, das possibilidades de subcontratação dentre outros.

Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, devem estar presentes o gestor do contrato e seu substituto, os fiscais e seus substitutos (equipe responsável pela fiscalização do contrato), o preposto da empresa, o responsável técnico e, se for o caso, o servidor ou a equipe responsável pelo planejamento da contratação. **A reunião deverá ser dirigida pelo gestor do contrato** e a ata deverá registrar cada assunto previamente pautado para a reunião e os que surgirem durante.

Lista não exaustiva de pontos da reunião inicial:

- Apresentação do gestor do contrato e fiscais técnicos.
- Apresentação do preposto da contratada e do responsável técnico pela execução dos serviços.
- Apresentação de comprovação de capacitação e treinamento conforme NR 35.
- Esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre a execução dos serviços.
- Apresentação, pela contratada, do planejamento dos serviços, para que o gestor do contrato, em conjunto com o fiscal técnico.
- Estabelecer a forma de comunicação recorrente entre contratante e contratada.
- Realizar visita técnica conjunta no local, ou na impossibilidade, agendar data.

Na reunião inicial, a contratada deverá indicar todos os pontos que podem gerar dúvidas ou problemas na execução, portanto, deverão preparar-se previamente.

11.6 Da comunicação

Preferencialmente, todas as manifestações escritas do contratante, pertinentes aos serviços de fiscalização, endereçados à contratada, serão realizadas por meio de correio eletrônico, e-mail, e serão enviadas pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, por meio do endereço de e-mail oficialmente fornecidos pela contratada, devendo ser registrado o recebimento das mensagens pela contratada em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis. Após esse prazo o recebimento será tácito, pois cabe à contratada a responsabilidade de manter uma caixa postal eletrônica válida, conhecida e em condições de operação.

11.7 Ordem de serviço

A ordem de serviço será emitida pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

A ordem de serviço será encaminhada à contratada para o endereço eletrônico oficialmente fornecido, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Após esse prazo o recebimento será tácito, pois cabe à contratada a responsabilidade de manter uma caixa postal eletrônica válida, conhecida e em condições de operação.

11.8 Da apresentação de certificados de treinamentos

Após o recebimento da ordem de serviço, a empresa contratada deverá apresentar ao contratante os certificados de treinamento dos profissionais que irão executar os serviços, de forma a atender as Normas Regulamentadoras nº 18 e 35 – (NR 18: condições de segurança e saúde no trabalho na indústria da construção | NR 35: trabalho em altura). A apresentação dos certificados ao contratante ocorrerá antes do início das atividades.

11.9 Anotação de responsabilidade técnica – ART, ou outro documento equivalente, correspondente ao conselho de classe respectivo

É necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou outro documento equivalente, correspondente ao conselho de classe respectivo, junto ao Conselho correspondente de todos os profissionais responsáveis técnicos pelo acompanhamento da obra antes do início das atividades.

Esta apresentação ainda irá consistir em condição do pagamento das medições mensais.

Sempre que algum profissional for substituído, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar nova Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica dos profissionais substituídos.

Sempre que houver mudança contratual com alteração de prazos ou acréscimos e decréscimos de valores, deverá ser apresentada ART/RRT atualizada, de modo a adequá-la às alterações contratuais, sendo concedido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do termo aditivo ao contrato.

11.11 Da medição dos serviços

Os registros dos serviços executados deverão compor uma memória de cálculo para medição que será enviado ao fiscal técnico, que o apreciará e caso haja conformidade, fará o ateste da execução. Não havendo conformidade, deverá ser retificado pela contratada e após, reenviado ao fiscal técnico para nova apreciação.

O relatório de medição deverá ser entregue ao fiscal técnico e conterá dados e informações dos serviços realizados no mês.

11.12 Boletim de medição de serviços

As medições serão realizadas mensalmente, no mês subsequente ao mês de execução dos serviços, considerando os serviços efetivamente executados no mês.

A medição deve vir acompanhada de memória de cálculo detalhada, referente aos quantitativos apresentados em cada serviço. Toda documentação que integra a medição dos serviços, inclusive as medições apresentadas pela empresa contratada, porém não aceitas pela fiscalização, deverá ser acostada aos autos.

Aprovada a medição pela fiscalização, 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.

11.13 Subcontratação

Não será permitida subcontratação dos serviços.

11.14 Alteração contratual

Serão admitidas alterações contratuais em conformidade com os artigos 124 a 135 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse do contratante. Por meio de processo devidamente instruído, o contratante poderá alterar unilateralmente o contrato quando houver modificações:

1. **qualitativas**, em decorrência de alteração de projetos ou especificações, visando à melhor adequação técnica aos seus objetivos (arts. 125 a 128), Lei nº. 14.133/2021); ou
2. **quantitativas**, em decorrência da necessidade de acréscimo ou supressão de serviços, nos limites da legislação vigente (arts. 129 a 131), Lei nº. 14.133/2021).

Todas as alterações contratuais deverão ser devidamente justificadas e submetidas à aprovação da Administração, mesmo quando não implicarem em alteração do valor contratado.

11.14.1 Alteração sem acréscimos e supressões de serviços

Será considerada alteração sem acréscimos ou supressões de serviços nos casos de alteração de projetos ou especificações técnicas por parte da contratada ou da contratante que não resulte em alteração quantitativa.

Caso a solicitação seja de alteração da especificação técnica, deverá ser apresentada justificativa técnica pertinente e comprovada a equivalência técnica e financeira entre a especificação prevista em projeto e na planilha de custos unitários e a nova especificação proposta, submetendo à aprovação pela fiscalização técnica, que verificará, ainda, a equivalência financeira.

11.14.2 Alteração com acréscimos de serviços

Ao longo da execução do contrato, caso haja a necessidade de alteração contratual com acréscimo de serviços, a contratada levantará, previamente, os quantitativos e apresentará proposta de custos, com planilha de custos unitários e planilha de composição de custos unitários, ao gestor do contrato.

Para a celebração de aditivos contratuais, será verificada a taxa de BDI adotada e o desconto médio global.

Para elaboração dos custos unitários dos itens acrescidos, a contratada deverá seguir as seguintes orientações:

1. **Para serviços que já constem do contrato**, os custos corresponderão àqueles já contratados.
2. **Para serviços novos não planilhados**, deverá ser apresentada composição de custos unitários baseada preferencialmente em composições oficiais, devendo ser adotada, prioritariamente, SINAPI, IOPES/DER-ES, nessa ordem. O valor do BDI adotado para serviços novos não planilhados será o menor valor entre o BDI da planilha de preços unitários elaborada pela Administração e a proposta da empresa apresentada na licitação. Os valores dos insumos que constarem das novas composições de custos unitários apresentadas deverão ser obtidos na forma abaixo:
 1. O valor do insumo não poderá ser superior ao valor de insumo idêntico já constante da planilha de composições de custos unitários contratada.
 2. Caso exista na planilha de composição de custos unitários contratada valores diferentes para o mesmo insumo, o valor adotado não poder ultrapassar o menor dos valores existentes.
 3. O valor do insumo a ser adotado não poderá ser superior ao valor constante de tabelas de preços referenciais do mês referente à data limite para apresentação das propostas na fase de licitação, reduzido do desconto médio global.
 4. Nos casos em que não houver referência do preço do insumo, o preço proposto pela empresa contratada deverá ser validado pela Seção de Análise e Composição de Custos por meio de pesquisa de mercado. O preço obtido pela Seção de Análise e Composição de Custos após pesquisa de mercado deverá ser:
 1. Reduzido do desconto médio global.
 2. Retroagido (*pro rata die*) à data limite para apresentação da proposta por meio de índice econômico publicado pela Revista Conjuntura Econômica (FGV), Quadro Índice Nacional de Custo da Construção Civil e Obras Públicas (INCC), coluna 35-edificações.

Aprovada a proposta, a CONTRATANTE elaborará o termo aditivo contratual e autorização escrita para realização dos serviços.

Caso não haja acordo entre as partes quanto aos custos a serem adotados, a contratante poderá contratar com terceiros, sem que caibam à contratada quaisquer direitos ou reclamações.

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:

1. Indicar um preposto para responder pela CONTRATADA perante o gestor deste contrato;
2. Realizar a execução dos serviços de que tratam o presente objeto no prazo previsto no item 11.4 deste Termo de Referência e apresentar os documentos, inclusive certidões, necessários ao pagamento;
3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. Permitir a fiscalização dos materiais e da execução dos serviços, a critério da Administração, no local;
5. Executar os serviços observando as normas de segurança pertinentes aos mesmos;
6. 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;
7. Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas às dificuldades de execução contratuais não argumentadas quando da elaboração da proposta;
8. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
9. 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;
10. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
11. 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;
12. 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;
13. A CONTRATADA deverá apresentar à Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos a fatura para autorização de pagamento dos serviços prestados.
14. A CONTRATADA deverá cumprir todos os termos deste Termo de Referência, bem como todos os termos do instrumento convocatório e do contrato assinado.

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:

1. Designar um gestor titular, um gestor substituto e um fiscal para o contrato eventualmente gerado por este Termo de Referência;
2. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;
3. Rejeitar no todo ou em parte os materiais e/ou serviços, se em desacordo com este Termo de Referência;
4. Certificar a prestação dos serviços nos documentos de pagamento;
5. 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;
6. Esclarecer toda e qualquer dúvida arguida pela Contratada.

12.3. Comportamento dos Profissionais Designados na Execução dos Serviços

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

1. Portar documento pessoal de identificação, com foto, para acesso ao local do serviço;

2. 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;
3. Observar as normas internas de postura e comportamento na execução dos serviços;
4. Manter a necessária discrição em relação às atividades desenvolvidas no Poder Judiciário.

13- FORMA DE PAGAMENTO:

A contratada deverá apresentar a nota fiscal dos serviços após o aceite dos documentos referentes à medição e os respectivos relatórios.

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização.

Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros itens de responsabilidade da contratada, em hipótese alguma, serão considerados na medição.

Os documentos de medição serão compostos pela documentação técnica e pela documentação administrativa.

13.1 Da documentação técnica da medição

A documentação técnica será composta pelos documentos que comprovem a execução do serviço no período nela registrado. Estarão discriminadas as parcelas executadas do serviço contratado em formato de Boletim de Medição, em modelo a ser disponibilizado pela contratante, assim como suas memórias de cálculo.

Um relatório fotográfico deve ser entregue, a cada medição, de forma a ilustrar a situação prévia à execução dos serviços, assim como seu resultado final.

13.2 Da emissão e recebimento da nota fiscal

Apenas após a fiscalização efetuar a aprovação da medição dos serviços executados a contratada poderá apresentar nota fiscal necessária para pagamento.

A nota fiscal deverá conter em sua descrição:

- O número do contrato.
- O objeto do contrato.
- O período de medição.
- A discriminação do valor exclusivo do serviço, em sentido estrito.
- Classificação do serviço conforme item 7.05 da lista anexa à Lei Complementar n.º 116/2003 (7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

Considera-se ocorrido o recebimento **da nota fiscal** no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento do documento, fato que ocorrerá o verso da nota fiscal ou em documento avulso de ateste de recebimento da nota fiscal.

13.3 Da regularidade fiscal e trabalhista

A nota fiscal 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, que no caso concreto corresponderá a:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Caso não seja possível o acesso ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais, a contratada deverá providenciar a documentação.

Caso a contratada seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar:

- Declaração de optante pelo SIMPLES.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, o gestor do contrato deverá providenciar as ações previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 11 de outubro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão.

Por força da Lei estadual n.º 5.383/1997, o cumprimento da continuidade dos pagamentos previsto no inciso V do citado art. 31 dependerá de decisão do Secretário Geral, por ser o ordenador de despesa.

13.4 Do pagamento

O contratante realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação do documento fiscal na forma exigida e com todas as informações presentes e corretas.

Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.
- Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

14- GARANTIA CONTRATUAL:

14.1 Dos termos gerais

A licitante vencedora prestará garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, dentre as modalidades definidas no art. 96 §1º da Lei nº 14.133/2021.

- A garantia deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento de notificação para tal fim.
- Em caso de garantia através de Títulos da Dívida Pública, estes devem obedecer ao critério fixado no inciso I do §1º do art. 56 da Lei 8666/93;
- Em se tratando de fiança bancária, deverá constar no instrumento, a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios de ordem previstos no Código Civil Brasileiro;
- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados abaixo;
- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco Banestes S/A, em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

A garantia assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

A garantia deverá ser válida durante a execução do contrato e 06 (seis) meses após o término da vigência contratual.

14.2 Da extinção da garantia

A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses, não sendo admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as abaixo listadas:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

14.3 Da prorrogação

Em havendo prorrogação de prazo ou acréscimo do valor contratual, a garantia deverá ser renovada estendida ou reforçada, conforme o caso.

15- GARANTIA DO OBJETO:

O objeto contratado deverá ter assistência técnica de no mínimo 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.

A contagem dos prazos de garantia indicados na Tabela D.1 inicia-se a partir da expedição do “recebimento definitivo”, ou outro documento legal que ateste a conclusão dos serviços.

16- PENALIDADES:

16.1 Da mora.

A mora é definida no artigo 394 do Código Civil como uma negativa de pagamento ou de recebimento do pagamento de uma obrigação no tempo, no lugar ou na forma que a lei ou a convenção estabelecer.

Art. 394. Considera-se em mora o devedor que não efetuar o pagamento e o credor que não quiser recebê-lo no tempo, lugar e forma que a lei ou a convenção estabelecer.

Havendo desconformidade em qualquer um dos três parâmetros citados, haverá mora, que embora concretize uma falta ainda permite que a obrigação seja satisfeita, ou seja, que o objeto seja entregue e satisfaça a necessidade pública que motivou a contratação por parte da Administração. Para que o descumprimento contratual seja classificado como mora é imperativo que a prestação não executada ainda seja útil para a Administração.

A aplicação da sanção ainda será necessária, por força da desobediência aos termos contratuais, mesmo que não seja verificado algum prejuízo causado pela conduta, pois basta a culpa, não havendo que se falar em discricionariedade. Há de ser considerado, no mínimo, o caráter pedagógico da sanção.

Na ocorrência de mora, a contratada ainda deverá cumprir com sua obrigação de entregar o objeto e, após o curso de um processo administrativo, com o direito ao exercício da ampla defesa e do contraditório, poderá ser exigido o cumprimento da sanção em caso de condenação.

16.2 Da inexecução.

A inexecução, que no direito civil é conhecida como inadimplemento absoluto, é definida como a impossibilidade do cumprimento da obrigação satisfazer à necessidade pública que ensejou a contratação, por culpa da contratada, ou seja, mesmo que o objeto esteja disponível, mas em um momento posterior à necessidade, ele não poderá ser recibo se inútil para a Administração, considerando os motivos que ensejaram a contratação. Pode ser entendida como uma mora que se estendeu ao ponto de o objeto ser inútil à Administração.

A Lei Geral de Licitações dividiu o conceito de inexecução em:

- Inexecução parcial - é a inadimplência de alguma parcela da obrigação contratual, cujo cumprimento não mais será útil para a Administração.
- Inexecução total - é a inadimplência total do contrato, de forma que ele se torne inútil para a Administração. Não é necessário que a contratada paralise por completo a sua execução, pois basta que o seu comportamento, comissivo ou omissivo, inviabilize a execução do contrato ou de parcelas dele, de forma que a contratação como um todo não seja mais útil para a contratante.

Nesses termos, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Não regularizar o CNAE, Código Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o tipo de serviço objeto do contrato, se solicitado pela fiscalização, no prazo contratual.
2. Presença de empregado não identificado ou não uniformizado na execução do contrato.
3. Falha na entrega ou na atualização do cronograma de execução do contrato.
4. Não demonstrar a regular condição de habilitação da contratada, após comunicado da fiscalização.
5. Não entregar tempestivamente a documentação de medição ou para pagamento.
6. Entregar documentos fora dos padrões exigidos no edital e documentos anexos.
7. Falhar na entrega adequada dos documentos de medição, técnica ou administrativa, ou de pagamento.
8. Ausência de ferramentas suficientes para a execução dos serviços.
9. Dar causa a retrabalho da execução de serviços.
10. Descartar material de forma inadequada.
11. Ausência, ou não uso pelos empregados, de EPI, equipamentos de proteção individual, ou EPC, equipamento de proteção coletiva.
12. Permitir situação que enseje ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.
13. Paralisar a execução dos serviços sem autorização da contratante e fora das hipóteses legais.
14. Emprego de subcontratação irregular.
15. Emprego de materiais diferentes do especificado na proposta, sem substituição autorizada previamente pela Administração.
16. Não entregar a ART, ou documento equivalente de acordo com o conselho de classe do profissional, quitada e assinada pelo responsável técnico pelo serviço, no prazo contratual.
17. Não entregar, endossar ou repor a garantia contratual.
18. Não entregar as cópias dos certificados de treinamento dos empregados.
19. Negativa, por ação ou omissão, em obedecer às orientações da fiscalização, no sentido de cumprir o contrato, sem motivo justificado.
20. Usar o nome do Estado do Espírito Santo, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo ou de qualquer de seus órgãos sem autorização da Administração.

16.3 Do limites das multas.

As multas, se somadas, não poderão ultrapassar o limite de 30% do valor total do contrato assinado.

O valor mínimo das multas não poderá ser inferior a R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), desde que não ultrapasse o limite superior para as sanções pecuniárias.

16.4 Da mora.

Identificada alguma conduta compatível com alguma das hipóteses de 1 a 10, deverá ser avaliada se a prestação ainda é aproveitável para a contratante. Sendo aproveitável, estará configurada a mora e sujeitará a contratada à multa de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) por evento, acrescidos, se cabível, de R\$ 50,00 (cinquenta reais) ao dia de mora até o cumprimento da obrigação ou até o limite de 60 dias.

Já se alguma conduta for compatível com alguma das hipóteses de 11 a 20, deverá ser avaliada se a prestação ainda é aproveitável para a contratante. Sendo aproveitável, estará configurada a mora e sujeitará a contratada à multa de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) por evento, acrescidos, se cabível, de R\$ 200,00 (duzentos reais) ao dia de mora até o cumprimento da obrigação ou até o limite de 60 dias.

16.5 Da inexecução.

Se a prestação não for aproveitável à contratante, estará configurada a inexecução e sujeitará a contratada à multa de:

- 5,00% do valor total do contrato, se inexecução parcial;
- 10,00% do valor total do contrato, se inexecução total.

Se for caracterizada:

- inexecução parcial e houver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou
- inexecução total do contrato.

Além da multa, haverá impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Espírito Santo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A depender da gravidade das consequências das ações da contratada, além da multa será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.6 Das multas para as demais condutas.

As condutas a seguir ensejam a incidência da multa de 5,00% do valor do contrato e aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

- prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

- comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

A sanção “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Geral do TJES.

16.7 DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

1. A Administração poderá, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
2. As penalidades aqui previstas serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis, quando for o caso, não eximindo o licitante de reparar integralmente eventuais danos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
3. A apuração das penalidades deverá se realizar em processo administrativo autônomo, de iniciativa do gestor do contrato, a ser conduzido pela Subsecretaria Geral do Tribunal de Justiça, e apensado, ao final do procedimento de apuração, ao processo originário da contratação.
4. Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão, informando plano de ação para anular o impacto.
5. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, que tramitará conforme a Norma de Procedimentos n.º 01.08, regulamento da contratante encontrado no endereço “<https://www.tjes.jus.br/publicacoes/normas-de-procedimentos-intranet/>”, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:
 - Antes de iniciar a autuação do processo administrativo para analisar a incidência de penalidade, o gestor do contrato deverá notificar diretamente a contratada, por qualquer meio idôneo, ou seja, e-mail oficialmente informado pela contratada, carta com aviso de recebimento (AR) etc.
 - A notificação deverá indicar, no mínimo, a conduta da contratada reputada como infratora, a motivação para possível aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo para responder à notificação.
6. Se recebida alguma resposta, esta deverá ser juntada ao processo administrativo. Se não recebida resposta alguma dentro do prazo concedido, isso deverá ser informado no processo.
7. Serão consideradas eficazes as notificações enviadas ao endereço anteriormente indicado pela contratada, na ausência de comunicação por parte desta 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.
8. Qualquer descumprimento contratual será objeto de penalização, salvo se as justificativas apresentadas pelo contratado forem aceitas pela Administração, representada pela autoridade competente para julgar, caso em que a contratada poderá ser comunicada de que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade.

9. O valor da multa aplicada será:
- Retido dos pagamentos devidos pela Administração.
 - Pago por meio de guia de recolhimento.
 - Descontado o valor da garantia prestada.
 - Cobrado judicialmente.
10. Havendo créditos a serem recebidos pela contratada, a Administração somente fará o pagamento após descontar os valores relativos à obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade.
11. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
12. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13. A aplicação das sanções “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.8 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

Constituirão motivos para extinção do contrato as situações positivadas nos artigos 137 a 139 da [Lei n.º 14.133/2021](#), nos termos positivados na Lei.

17- PRAZO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, descreve que o objeto do contrato será recebido:

1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA;
2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA.

O recebimento dos serviços fica condicionado ao aceite da qualidade dos serviços pela fiscalização.

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. 140, §2º da Lei nº 14.133/2021).

18- PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A execução contratual obedecerá ao disposto no Manual de Gestão de Contratos Administrativos do TJ/ES aprovado pelo Ato Normativo nº 096 /2022 (DJES 25/07/2022).

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 item 9 do referido Manual.

A fiscalização direta dos serviços, por sua vez, será realizada pelo **fiscal do contrato (técnico)**, conforme item 2 e 20 do Manual de Gestão do Contrato do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, com as atribuições de subsidiar o **gestor do contrato** nas funções de fiscalização, cabendo ao fiscal orientar os empregados da CONTRATADA quanto aos serviços que desenvolverão e as rotinas e normas do Poder Judiciário.

Os **fiscais do contrato** será designado dentre os servidores da Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça, quando os serviços forem executados nas sedes do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça. Nos demais casos, a fiscalização dos serviços ficará a cargo de servidor

lotado na unidade requisitante a ser indicado para tal, desde que devidamente formalizado através da chefia ou responsável pelo setor.

Aos **fiscais do contrato** competem as seguintes atribuições principais:

1. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais;
2. Comunicar formalmente ao gestor do contrato nos casos em que seja necessária a substituição do empregado que esteja prestando serviço ou na ocorrência de qualquer incidente que mereça correção;
3. 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.

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

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.

A CONTRATANTE terá livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos.

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.

Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do material e/ou refazimento dos serviços, que forem considerados inadequados às especificações ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

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: Henrique Fernandes Moça Vasconcellos, Analista Judiciário - AE - Engenheiro Civil

Gestor Substituto: Alynne Obermuller, Técnico Judiciário - AE - Técnico em Edificações

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 20/01/2025, às 13:19, 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 **2433712** e o código CRC **4E871E6C**.