



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES TERMO DE REFERÊNCIA

(Contratação de serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, exceto de informática)

**NP 01:Termo de Referência-Serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, exceto TIC Nº 11/2026 -
COORDENADORIA DE GESTAO PREDIAL E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO / UNIDADE DEMANDANTE

Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Contratante:

Nome Empresarial: Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo

CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45

Inscrição Estadual: Isento - Inscrição Municipal: Isento

Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá. CEP 29050-906 - Vitória - ES

Unidade Demandante:

Secretaria de Engenharia Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

Coordenadoria de Gestão Predial e de Manutenção de Equipamentos.

Tel. (27) (27) 3334-2147

E-mail: acbuffon@tjes.jus.br

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a realização de **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo *split*, sob demanda, para todas as edificações do Poder Judiciário do Espírito Santo**, conforme condições, quantitativos, requisitos e especificações estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

2.1 DA NATUREZA DO OBJETO

À luz do [art. 6º, inciso XXI, alínea "a"](#), da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o objeto da contratação possui natureza de **serviço comum de engenharia**:

Conforme fundamentado em Estudo Técnico Preliminar, o objeto é composto por duas ações básicas interdependentes para alcançar o objetivo final: o fornecimento do equipamento e a instalação na edificação.

Dentre tais ações a instalação é um serviço de engenharia, conforme a definição legal e da [OT - IBR 002/2009](#), pois é atividade que exige o acompanhamento de profissional habilitado.

Tal serviço pode ser classificado como serviço comum de engenharia, por força dos seguintes argumentos em favor da padronização objetiva:

- A instalação é sempre executada com o mesmo padrão, pois é descrita em manuais de instalação fornecidos junto dos equipamentos ao serem vendidos, independente do local de destino, ocorrendo variações apenas quanto ao circuito das tubulações e dos cabos elétricos, contornando obstáculos construtivos entre a evaporadora, a condensadora e o ponto de despejo de água oriunda da desumidificação do ambiente climatizado.
- A exigência de projeto se deve apenas a garantir a análise prévia da edificação para verificar a possibilidade de instalação do equipamento e determinar as condições a serem satisfeitas para a obtenção do melhor resultado com a segurança exigida, pois é necessário haver local adequado para a sua fixação, assim como a passagem da tubulação, de forma a não prejudicar o uso da edificação e permitir boas condições de operação e manutenção. Além disso, deve ser assegurada a compatibilidade com os circuitos e a carga elétrica existente na edificação.

2.2. CÓDIGO CATSER

Os serviços objeto da contratação encontram-se registrados no Catálogo de Serviços – CATSER, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>):

Código: 00002020

Descrição: instalação / Montagem/ Desmontagem - Ar Condicionado

2.3 DA ADOÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Com fulcro no que estabelece o [Art. 82. da Lei 14.133/2021](#), a presente contratação dar-se-á mediante Sistema de Registro de Preços.

Conforme fundamentado em Estudo Técnico Preliminar, a demanda a ser atendida pela presente contratação possui natureza frequente e ocorre de forma gradual, uma vez que a substituição dos equipamentos decorre do atingimento da vida útil, da ocorrência de falhas não economicamente reparáveis, da necessidade de redução de ruído em determinados ambientes, das alterações de layout das edificações e da criação ou readequação de espaços administrativos e jurisdicionais.

Dessa forma, não é possível definir previamente o momento exato, a localização ou a quantidade de equipamentos que serão necessários em cada unidade em tempo específico, circunstância que recomenda a utilização do Sistema de Registro de Preços para permitir contratações parceladas, conforme a efetiva necessidade da Administração.

Além disso, o patrimônio imobiliário do PJES é composto por aproximadamente 104 edificações distribuídas em 69 comarcas, com características construtivas distintas e diferentes demandas de climatização. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade para atender essas necessidades de forma descentralizada, sem a realização de sucessivos procedimentos licitatórios, reduzindo custos administrativos e conferindo maior agilidade ao atendimento das unidades.

Nesse contexto, dadas as características do problema, a contratação adequa-se ao sistema de registro de preços, tendo em vista estarem presentes:

- necessidade de contratações frequentes;
- conveniência de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- necessidade de atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- impossibilidade de prévia definição do quantitativo e momento a ser demandado pela Administração;

- padronização do objeto com padrões de instalação descritos normas técnicas de referência e em manuais de instalação fornecidos junto dos equipamentos.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita, ainda, que a Administração realize a renovação gradativa do parque de climatização conforme critérios de prioridade técnica, disponibilidade orçamentária e planejamento institucional, evitando a formação de estoques, reduzindo desperdícios e assegurando que os equipamentos sejam adquiridos com tecnologias atualizadas no momento de cada contratação decorrente da ata.

2.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Nos termos do [Art. 84. da Lei 14133/2021](#), o prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

O **contratos** decorrentes da ata de registro de preços terão **prazos específicos de vigência**, estabelecidos em conformidade com as disposições nela contidas.

2.5 DOS QUANTITATIVOS DO REGISTRO DE PREÇOS

A planilha consolidada de **itens, quantitativos máximos e preços referenciais** para registro de preços, é constante dos Documentos SEI 3389005 e 3389015.

Em atendimento ao disposto no [art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#), estabelece-se como **quantidade mínima a ser cotada 01 (uma) unidade para cada item** constante da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos estimados representam limite máximo de contratação, não gerando obrigação de aquisição, sendo as contratações realizadas exclusivamente conforme a necessidade da Administração.

2.6 DA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

Conforme fundamento exposto em Estudo Técnico Preliminar (3369947), **a contratação dar-se-á de forma integrada em lote único**, tendo em vista a interdependência dos itens de registro para o alcance do objeto contratado. Não se verifica viabilidade do parcelamento entre serviços de fornecimento e instalação de um aparelho de ar condicionado, pois em oposição ao interesse público de ter uma solução conveniente para o problema apresentado, haveria chance de insucesso em alcançar a completude do objeto, assim como um maior dispêndio dos tão escassos recursos administrativos destinados à gestão e fiscalização das contratações.

2.7 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Tratando-se de contratação de **serviço comum de engenharia**, nos termos do artigo [29 da Lei 14.133/2021](#), a modalidade de licitação será o **Pregão**, que se tornou a regra geral para objetos padronizáveis.

Ainda, tratando-se de Registro de Preços e ausente valor contratual previamente estabelecido, o **critério de seleção** da proposta mais vantajosa deverá ser, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o de **MAIOR DESCONTO** a ser **aplicado linearmente** sobre os preços dos itens de registro.

2.8 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando o disposto no [art. 15 da Lei nº 14.133/2021](#), que disciplina a participação de empresas em consórcio quando admitida pela Administração, conferindo-lhe a prerrogativa de definir sua conveniência em função das características do objeto e das condições da contratação, e o estabelecido nos itens 3.7 do ETP e 6.5 deste TR, **NÃO será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação.**

3 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação estabelecida no Estudo Técnico Preliminar a presente contratação tem como objetivo **estruturar uma solução institucional que permita gerenciar, de forma planejada, a renovação/modernização gradativa do parque de climatização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**, contemplando as peculiaridades de seu patrimônio imobiliário, predominantemente composto por edificações de pequeno e médio porte, distribuídas em todo o território estadual, assegurando a confiabilidade operacional dos sistemas e a manutenção de condições adequadas de conforto ambiental em todas as edificações, a continuidade da prestação jurisdicional, a adequada conservação da infraestrutura predial e a manutenção de ambientes compatíveis com as exigências de desempenho, conforto, funcionalidade e eficiência operacional requeridas para o exercício das atividades institucionais.

Nesse contexto, o processamento do Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo *split*, sob demanda, objetiva **possibilitar à Administração realizar a renovação gradativa do parque de climatização conforme critérios de prioridade técnica, disponibilidade orçamentária e planejamento institucional**.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES) exerce suas atividades institucionais em ampla capilaridade territorial, utilizando aproximadamente 104 edificações, com características construtivas, dimensões e níveis de complexidade distintos, que totalizam cerca de 189.403,47 m² de área construída e estão distribuídas em 69 comarcas, conforme a organização judiciária estabelecida pela Lei Complementar Estadual nº 234/2002.

Esse conjunto edificado abriga uma infraestrutura predial diversificada e de elevada complexidade, composta, entre outros elementos, por sistemas de climatização indispensáveis à manutenção de condições adequadas de conforto ambiental para magistrados, servidores, colaboradores, advogados e jurisdicionados.

Atualmente, o parque de climatização do PJES é composto por aproximadamente 3.200 equipamentos de ar-condicionado distribuídos nas diversas unidades judiciárias e administrativas. Desse total, **1.357 equipamentos são do tipo ACJ (Ar-Condicionado de Janela)**, representando a maior parcela dos sistemas individuais de climatização existentes.

Apenas **8 edificações**, em função do maior porte, dispõem de sistemas de climatização integrados, do tipo multi split, VRF ou centrais de climatização. Assim, a grande maioria das unidades do PJES depende de sistemas individuais de climatização para garantir condições adequadas de conforto térmico.

A predominância de edificações de pequeno e médio porte, aliada à ampla dispersão geográfica das unidades judiciárias e administrativas e às particularidades construtivas de cada imóvel, faz com que as necessidades de climatização do PJES estejam majoritariamente associadas a sistemas descentralizados e modulares, capazes de atender de forma individualizada os diversos ambientes existentes e de se adaptar às diferentes configurações arquitetônicas e às constantes alterações de uso dos espaços.

Embora os aparelhos de ar-condicionado de janela tenham representado, durante muitos anos, a principal solução para climatização de ambientes de pequeno e médio porte, em razão da simplicidade de instalação e do menor investimento inicial, essa tecnologia apresenta limitações técnicas e operacionais quando comparada às soluções atualmente disponíveis no mercado.

Importa ressaltar ainda que uma parcela significativa dos aparelhos de janela atualmente instalados encontra-se em avançado estágio de envelhecimento, tendo ultrapassado a vida útil normalmente esperada para esse tipo de equipamento, superior a quinze anos de operação. Como consequência, observa-se aumento da frequência de falhas, redução da confiabilidade operacional, perda de eficiência energética, elevação do consumo de energia elétrica, maior necessidade de manutenção corretiva,

aumento dos níveis de ruído e crescente dificuldade para obtenção de peças de reposição para modelos descontinuados.

Além disso, os aparelhos de janela apresentam níveis de ruído incompatíveis com diversos ambientes utilizados pelo Poder Judiciário. A ABNT NBR 10152 – *Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações* estabelece, em seu item 10 ("Valores de referência para avaliação, estudo e projeto"), níveis de pressão sonora recomendados entre 30 dB(A) e 50 dB(A) para ambientes de escritório, conforme as características e a utilização do espaço. Entretanto, manuais técnicos de fabricantes demonstram que aparelhos de janela podem operar com níveis significativamente superiores. Essa condição impacta diretamente gabinetes de magistrados, salas de audiência, salas de sessões, ambientes de atendimento ao público, setores administrativos, salas de reunião e espaços destinados à realização de audiências e videoconferências, nos quais o conforto acústico constitui requisito importante para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

Ainda, no caso específico das edificações do PJES, as frequentes alterações de layout decorrentes da reorganização administrativa, da redistribuição de unidades, da criação de novos ambientes e da adequação dos espaços físicos às necessidades institucionais resultam em novas configurações dos ambientes internos. Essas modificações, por sua vez, demandam a readequação dos sistemas de climatização, seja para atender ambientes anteriormente não climatizados, seja para redistribuir a capacidade instalada de climatização em função da nova ocupação dos espaços.

Diante desse cenário, evidencia-se a **necessidade de estruturar uma solução institucional que permita gerenciar, de forma planejada, a renovação gradativa do parque de climatização do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo**, contemplando as peculiaridades de seu patrimônio imobiliário, predominantemente composto por edificações de pequeno e médio porte, distribuídas em todo o território estadual, assegurando a confiabilidade operacional dos sistemas e a manutenção de condições adequadas de conforto ambiental em todas as edificações, a continuidade da prestação jurisdicional, a adequada conservação da infraestrutura predial e a manutenção de ambientes compatíveis com as exigências de desempenho, conforto, funcionalidade e eficiência operacional requeridas para o exercício das atividades institucionais.

4.2 DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO.

Dentre os benefícios é possível citar:

- climatizar de forma adequada os ambientes de uso pelo PJES;
- adequação da climatização dos imóveis ao uso e aos layouts necessários;
- conforto ambiental aos usuários das edificações, sejam eles trabalhadores ou jurisdicionados;
- execução rápida quando identificada a necessidade de climatização.

4.3 DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.

A presente contratação deve ser analisada à luz do planejamento institucional do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, especialmente do Planejamento Estratégico do PJES 2021-2026, dos Planos de Contratações Anual — PCA 2026 e PCA 2027.

No caso concreto, a contratação em estudo apresenta alinhamento material com o planejamento estratégico institucional, por estar voltada à preservação, normalização e melhoria das condições de funcionamento das edificações utilizadas pelo PJES, com impacto direto sobre a continuidade das atividades judiciais e administrativas, a segurança dos usuários, a disponibilidade operacional das unidades e a eficiência da gestão patrimonial.

O atual planejamento estratégico do TJES, aprovado pela [Resolução TJES nº 19/2026](#), encontra-se disponível no sítio <https://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/Planejamento-Estrategico-PJES.pdf>.

A pretendida contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações 2026, formalizado no processo SEI n.º 7004590-04.2020.8.08.0000, especialmente no documento SEI n.º 2800284. Na elaboração do PCA 2027, a contratação está prevista no seguinte projeto "Ata para fornecimento e instalação de Split para todo estado. "

Este projeto apresenta relação com os objetivos sob a perspectiva de infraestrutura, pois busca gerar benefícios relacionados à infraestrutura predial, de modo a garantir condições de funcionalidades dos sistemas prediais, condições de trabalho adequadas (ventilação, divisão de espaço, acessibilidade, segurança etc.). De forma mais direta, o projeto tem relação com o objetivo estratégico AC.09.02 - "Dispor de Infraestrutura que satisfaça as exigências operacionais".

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação deverá ser estruturada para execução **sob demanda**, mediante **contratos específicos**, com **escopo previamente delimitado**, **preços unitários**, **itens mensuráveis**, sendo o fornecimento de materiais, peças, componentes, ferramentas, equipamentos e demais insumos pela contratada, com medição objetiva dos serviços efetivamente executados e vedação à dedicação exclusiva de mão de obra como núcleo do modelo contratual.

5.1. EXECUÇÃO POR DEMANDA

A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante **contratos específicos**, com **escopo previamente delimitado**, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

5.2. UTILIZAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO

A ordem de serviço constituirá o instrumento formal de autorização de execução. Nenhum serviço poderá ser iniciado, executado, ampliado ou alterado sem ordem de serviço válida ou sem autorização formal da Administração.

Cada ordem de serviço deverá conter, no mínimo, as informações necessárias à execução, ao acompanhamento, à medição e ao recebimento dos serviços, incluindo, quando aplicável:

- a) identificação do contrato;
- b) identificação, endereço e local da unidade atendida;
- c) escopo autorizado;
- d) itens de serviço aplicáveis;
- e) quantitativos autorizados;
- f) prazo de execução;
- g) relatórios de orientação técnica para execução do objeto.
- h) condições de acesso à unidade;
- i) horários admitidos para execução;
- j eventuais restrições operacionais da unidade;
- k) necessidade de isolamento, sinalização ou proteção de áreas;
- l) responsável pelo acompanhamento da execução;
- m) condições específicas de entrega, limpeza final, testes e liberação da área.

5.3. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

O dimensionamento dos recursos humanos e materiais necessários à execução dos serviços será de responsabilidade da contratada, vedada a imposição de quantitativos mínimos de profissionais por função, devendo ser assegurada, contudo, a capacidade operacional compatível com o serviço objeto de execução

A contratada deverá assegurar a mobilização e o quantitativo adequado de equipes técnicas, recursos humanos, materiais e logísticos necessários à execução dos serviços, observadas as características das unidades atendidas e sua distribuição geográfica.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças, componentes, ferramentas, equipamentos, meios auxiliares, equipamentos de proteção e demais insumos necessários à execução integral dos serviços autorizados em cada ordem de serviço, bem como ao pagamento de despesas de deslocamento, diárias de hotéis, alimentação, combustível e outros custos inerentes ao uso de veículos para deslocamento do pessoal, e toda e qualquer despesa relativa ao pessoal necessário à execução dos serviços.

5.4. AUSÊNCIA DE EQUIPE FIXA

A contratação não se caracteriza como fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, sendo vedada a formação de vínculo de subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela direção técnica e administrativa de suas atividades.

5.5. OBSERVÂNCIA AOS ITENS E QUANTITATIVOS DE REGISTRO

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os quantitativos máximos registrados para cada item e serão formalizadas de acordo com as necessidades da Administração, mediante formalização do respectivo instrumento contratual.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados durante sua execução, desde que observadas as hipóteses e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, quando as modificações se mostrarem necessárias à adequada execução do objeto e ao atendimento do interesse público.

5.6. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

A contratada poderá subcontratar serviços específicos não componentes da parcela principal, a exemplo dos serviços abaixo relacionados:

- Abertura, rasgos, fechamento e chumbamento em alvenaria para passagem de tubulações e instalação dos equipamentos;
- Instalações de sistemas de drenagem dos equipamentos de ar condicionado;
- Realização/adequação de instalações elétricas relacionadas a instalação dos equipamentos de ar condicionado.

Em todos os casos, deverão ser observadas as seguintes condições:

- Vedação à subcontratação integral do objeto;
- Necessidade de autorização prévia da Administração;
- Manutenção da responsabilidade integral da contratada;
- Observância dos requisitos técnicos e legais pelas subcontratadas;
- Vedação de subcontratação de atividades que comprometam a gestão, o planejamento e o controle da execução contratual.

A subcontratação não poderá ser utilizada como mecanismo de transferência indevida de responsabilidades, nem como forma de descaracterização do modelo contratual adotado, especialmente

no que se refere à execução por serviços mensuráveis e à vedação de contratação baseada na mera disponibilização de mão de obra.

A subcontratação não é uma relação jurídica direta entre a Administração e a subcontratada. Dessa forma, a subcontratada não pode demandar diretamente a Administração, pois seu vínculo contratual é a com a contratada. No entanto, há responsabilidade solidária entre a contratada e a subcontratada, o que dá a Administração o direito de demandá-las conjuntamente na exigência do cumprimento do contrato principal.

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, caberá à contratada realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.7. MEDIÇÃO POR SERVIÇOS EXECUTADOS

A medição dos serviços será realizada com base na execução efetiva do objeto, de modo a assegurar a correspondência entre os serviços executados e os valores a serem pagos.

Os serviços deverão ser medidos por meio de unidades físicas compatíveis com sua natureza, tais como metro, metro quadrado, metro cúbico, unidade ou outros parâmetros adequados, conforme especificações constantes da planilha de contratação e das composições de custos adotadas.

A medição deverá refletir, de forma fiel, os quantitativos efetivamente executados, vedada a utilização de critérios baseados exclusivamente na disponibilização de mão de obra ou em estimativas desvinculadas da execução real.

Os registros deverão permitir controle da execução, comprovação dos serviços, avaliação de resultados, responsabilização por falhas, controle interno, auditoria e planejamento de futuras manutenções.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

A contratação abrange a execução de serviços de fornecimento e instalação de equipamentos de ar condicionado e acessórios, nas unidades de uso do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES.

O escopo dos serviços compreende, entre outros:

- Abertura, rasgos, fechamento e chumbamento em alvenaria para passagem de tubulações e instalação dos equipamentos;
- Preparação e instalação das linhas frigoríferas;
- Instalações de sistemas de drenagem isolados para os equipamentos de ar condicionado instalados;
- Realização/adequação de instalações elétricas relacionadas a instalação dos equipamentos de ar condicionado;
- Instalação dos equipamentos de climatização (evaporadoras e condensadoras);
- Realização de testes de operação dos equipamentos instalados.

A contratada deverá realizar o fornecimento de todo o material necessário e adequado à perfeita execução do serviço, incluindo materiais consumíveis a exemplo de fita isolante, conectores, terminais, parafusos, buchas, abraçadeiras etc.

6.2 - PADRÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com as boas práticas de engenharia, bem como com a legislação vigente, de modo a assegurar a qualidade, a segurança, a durabilidade e a funcionalidade das intervenções realizadas.

Deverão ser observadas, no que couber, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras relativas à segurança e saúde no trabalho, bem como demais normas técnicas e regulamentares pertinentes aos sistemas e serviços executados.

Os materiais deverão ser novos, sem uso, sendo vedada a utilização de materiais reconicionados, mesmo que pela fábrica e/ou oriundos de falhas em seu processo produtivo.

Os materiais empregados deverão ser adequados à finalidade a que se destinam, compatíveis com os sistemas existentes e atender aos padrões de qualidade exigidos, devendo sua aplicação observar as recomendações dos fabricantes e as especificações técnicas adotadas pela Administração.

A execução dos serviços deverá observar critérios de qualidade que assegurem:

- a correta execução das intervenções, sem a ocorrência de falhas, vícios ou retrabalhos;
- a integridade dos sistemas e elementos prediais existentes;
- a adequada recomposição das áreas afetadas pelas intervenções;
- a compatibilidade técnica entre os materiais e componentes utilizados.

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo a ser estabelecido no instrumento contratual, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes de execução inadequada ou de emprego de materiais impróprios.

Deverá ser assegurada a rastreabilidade das intervenções realizadas, mediante registro adequado das atividades executadas, dos materiais empregados e das condições de execução, de forma a permitir o acompanhamento da execução contratual.

Por fim, deverá ser garantida a segurança das atividades executadas, com a adoção de medidas de prevenção de riscos, proteção de usuários e servidores, bem como a preservação das instalações e do patrimônio público durante a realização dos serviços.

6.3 - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A execução dos serviços deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, com vistas à redução de impactos, ao uso racional de recursos naturais e à adequada gestão de resíduos decorrentes da execução do objeto.

A contratada deverá adotar, no que couber, medidas que promovam a eficiência no uso de materiais, insumos e energia, priorizando soluções técnicas que contribuam para a durabilidade das intervenções e a redução da necessidade de retrabalhos e substituições frequentes. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser adotadas práticas que minimizem a geração de resíduos.

Os materiais empregados deverão, sempre que possível, atender a padrões de qualidade e desempenho que favoreçam a sustentabilidade, incluindo maior vida útil, menor necessidade de manutenção e menor geração de resíduos ao longo do tempo.

A execução dos serviços deverá contemplar a adequada **gestão dos resíduos gerados**, incluindo:

- segregação dos resíduos conforme sua natureza;
- acondicionamento e transporte adequados;
- destinação final ambientalmente correta, em conformidade com a legislação aplicável.

A contratada deverá adotar medidas para evitar desperdícios e danos desnecessários às instalações, bem como para preservar as condições de uso dos ambientes durante e após a execução dos serviços.

As atividades deverão ser realizadas de modo a minimizar impactos aos usuários das edificações, incluindo a redução de ruídos, poeira e interferências no funcionamento das unidades.

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e as diretrizes institucionais pertinentes, respondendo pela adequada condução das atividades sob o ponto de vista ambiental, sem prejuízo da

fiscalização exercida pela Administração.

Nos serviços de desmontagem, havendo a possibilidade de reaproveitamento dos materiais removidos, especificamente os resíduos de Classe B, deverá ser realizado um levantamento e seleção dos materiais a serem reaproveitados, e posteriormente seu armazenamento para futura utilização, em local a ser definido pelo contratante. Tal exigência visa atender a [Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002](#), Art. 10º, Inciso II.

6.4 - CAPACIDADE OPERACIONAL

A contratada deverá dispor de capacidade operacional compatível com a complexidade, abrangência e volume dos serviços a serem executados, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.

A capacidade operacional compreende a aptidão da contratada para mobilizar, coordenar e gerir recursos humanos, materiais e logísticos necessários à execução dos serviços, observadas as características das unidades atendidas e sua distribuição geográfica.

A contratada deverá ser capaz de:

- mobilizar equipes técnicas de forma tempestiva;
- atender simultaneamente múltiplas solicitações, de diferentes montantes de valor, em diferentes unidades;
- cumprir os tempos de resposta estabelecidos no instrumento contratual;

A atuação da contratada deverá ser orientada por planejamento e controle sistemáticos, de modo a assegurar o acompanhamento das atividades, o cumprimento dos prazos e a adequada alocação de recursos.

A capacidade operacional deverá ser mantida ao longo de toda a execução contratual, cabendo à contratada promover os ajustes necessários em sua estrutura, sempre que verificada a necessidade de adequação às demandas apresentadas.

6.5 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação.

A vedação fundamenta-se no disposto no [art. 15 da Lei nº 14.133/2021](#), que disciplina a participação de empresas em consórcio quando admitida pela Administração, conferindo-lhe a prerrogativa de definir sua conveniência em função das características do objeto e das condições da contratação.

No presente caso, o objeto consiste no fornecimento parcelado de equipamentos de climatização, por meio de Ata de Registro de Preços, abrangendo bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas.

Além disso, verifica-se a existência de número expressivo de fornecedores aptos a atender integralmente às especificações técnicas de forma individual, preservando-se a competitividade do certame. A admissão de consórcios, nesse contexto, acarretaria maior complexidade na gestão e fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem proporcionar benefícios técnicos ou econômicos à Administração.

Dessa forma, a vedação à participação de consórcios revela-se medida adequada e proporcional às características do objeto, em observância aos princípios da eficiência, da competitividade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá observar requisitos de segurança institucional, confidencialidade, sigilo e proteção de dados em razão da execução dos serviços em unidades judiciais e administrativas do PJES. A contratada, seus empregados, prepostos e subcontratados deverão manter sigilo sobre informações, documentos, processos, dados, imagens, rotinas, sistemas, instalações, fluxos internos, controles de acesso e quaisquer elementos de que tenham conhecimento em razão da execução contratual.

É vedado à contratada utilizar, divulgar, reproduzir, fotografar, filmar, compartilhar ou armazenar informações, imagens, documentos, dados ou registros obtidos nas dependências do PJES, salvo quando estritamente necessário à execução contratual, autorizado pela Administração e limitado à finalidade da ordem de serviço. Quando houver necessidade de registro fotográfico ou documental para comprovação de execução, medição, recebimento ou garantia, a contratada deverá limitar o registro ao objeto da intervenção, evitando a exposição de processos, documentos, pessoas, telas, equipamentos de informática, áreas restritas ou informações sensíveis.

A contratada deverá orientar seus profissionais e subcontratados quanto às regras de acesso, circulação, identificação, confidencialidade, proteção de dados e segurança das unidades atendidas. O tratamento de dados pessoais, quando ocorrer, deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, restringindo-se ao mínimo necessário à execução contratual, à identificação de profissionais, ao controle de acesso, à comunicação operacional, à gestão contratual e ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

A contratada deverá comunicar à Administração, de forma imediata, qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, divulgação, compartilhamento não autorizado ou suspeita de violação de dados, documentos, informações ou ambientes do PJES.

As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados permanecerão válidas mesmo após o encerramento do contrato.

6.7 REQUISITOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E PROTEÇÃO DOS USUÁRIOS

A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção dos usuários das edificações.

A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, inclusive:

- a) fornecimento e uso efetivo de equipamentos de proteção individual e coletiva;
- b) isolamento e sinalização das áreas de trabalho;
- c) controle de acesso às áreas de intervenção;
- d) adoção de medidas específicas para trabalho em altura;
- e) observância das normas aplicáveis a serviços em instalações elétricas, incluindo treinamento de NR10, dentro da validade para eletricitista;
- f) prevenção de quedas de materiais;
- g) cuidado com a circulação de usuários;
- H) acompanhamento por profissional habilitado, quando aplicável.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**.

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante **contratos específicos**, com **escopo previamente delimitado, preços unitários, itens mensuráveis**, sendo o fornecimento de materiais, peças, componentes, ferramentas, equipamentos e demais insumos pela contratada, com medição objetiva dos serviços efetivamente executados e vedação à dedicação exclusiva de mão de obra como núcleo do modelo contratual.

Os serviços serão executados com base nos itens, unidades de medida e preços unitários previstos na planilha da contratação, aplicados aos quantitativos efetivamente autorizados e executados em cada ordem de serviço.

A ordem de serviço constituirá o instrumento formal de autorização de execução. Nenhum serviço poderá ser iniciado, executado, ampliado ou alterado sem ordem de serviço válida ou sem autorização formal da Administração.

As ordens de serviço/fornecimento serão encaminhadas à contratada para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 02 (dois) 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.

7.1. FLUXO GERAL DE EXECUÇÃO

A execução de cada intervenção deverá observar, como regra, o fluxo de planejamento, execução e acompanhamento a seguir estabelecido.

7.1.1 - Procedimentos preliminares à formalização de contratos

Compete a **Contratante**:

1º recebimento e identificação da demanda;

2º verificação, em função das características locais, da viabilidade de atendimento da demanda pelo escopo da ARP;

3º realização, mediante vistoria in loco, de relatórios técnicos referenciais para:

- levantamento de carga térmica;
- avaliação das instalações elétricas;
- especificação de equipamento;
- especificação e quantificação de itens acessórios;
- orientação de instalações civis;
- orientação de instalações elétricas.

4º agrupamento de requisições, quantitativos e valores;

- Considerando a necessidade de atendimento às demandas variáveis e dispersas entre as 104 edificações de uso do PJES, a gestão contratual deverá priorizar sistemática de agrupamento regional de demandas, para fins de formalização de contrato e/ou emissão de ordem de serviço, de forma a otimizar as logísticas de distribuição, execução e fiscalização dos serviços.

5º procedimento de reserva e empenho.

7.1.2 - Procedimentos posteriores à formalização de contrato

1º Contratante - Unidade Gestora: emissão de Ordem de Serviço;

2º Contratada: apresentação do cronograma de fornecimento dos equipamentos de climatização para acompanhamento da fiscalização - **até 5 dias úteis** do recebimento da Ordem de Serviço;

3º Contratada: aquisição, fornecimento e entrega dos equipamentos climatização no setor de patrimônio;

4º Contratante - Setor de Patrimônio: recebimento provisório e registro de patrimônio dos equipamentos;

5º Contratante - Setor de Logística: distribuição dos equipamentos para as Unidades Administrativas de instalação e comunicação à Unidade Gestora;

6º Contratante - Unidade Gestora: comunicação à contratada da conclusão da entrega dos equipamentos nas unidades administrativas de instalação. A comunicação será encaminhada à contratada para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa **confirmar seu recebimento no prazo máximo de até 02 (dois) 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.

7º Contratada: apresentação do cronograma de instalação para acompanhamento da fiscalização técnica - **até 3 dias úteis** do recebimento de comunicação de entrega dos equipamentos nas unidades administrativas de instalação;

8º Contratada: execução da instalação conforme cronograma e prazos contratuais.

7.2. FLUXO PARA REGISTRO DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

a) Agendamento de entrega dos equipamentos.

A entrega dos equipamentos deve ser previamente agendada com a Seção de Patrimônio pelo e-mail patrimonio@tjes.jus.br, mediante a confirmação de agendamento pelo setor. O objetivo é evitar conflitos com outras demandas, o que pode resultar em prejuízos no processo de entrega.

A contratada deve ser a responsável pelo agendamento prévio junto ao setor.

A contratante deve se reservar ao direito de rejeitar a entrega caso a mesma aconteça em horário diferente do agendado ou sem agendamento.

b) Local de entrega dos equipamentos.

Todos os equipamentos devem ser entregues pela contratada para a Seção de Patrimônio do TJES, em endereço a ser informado pela Seção de Patrimônio.

c) Do recebimento dos equipamentos.

Um fiscal setorial, indicado pela Seção de Patrimônio, deverá ser o responsável pelo recebimento e verificação da quantidade, marca e modelo, observando se estão em conformidade com a proposta da contratada, e informará por e-mail ao fiscal técnico a data do recebimento, a quantidade, a marca e o modelo entregue, ou as eventuais inconsistências para providências do fiscal técnico.

Procedimentos que devem ser adotados pelo fiscal setorial (Seção de Patrimônio):

- Providenciar o recebimento do material e a conferência da quantidade, da marca e do modelo entregue;
- Providenciar o número de patrimônio para o equipamento;
- Providenciar o transporte e a entrega dos equipamentos no setor onde o mesmo será instalado pela contratada, que deverá ser informada **pelo gestor** da data de disponibilidade.
- Comunicar ao fiscal técnico e ao setor de destino do equipamento a previsão de entrega.
- Comunicar ao fiscal técnico sobre a entrega do equipamento no local de destino com até três dias do fato.

7.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Após emissão da ordem de início, a execução do serviço deverá observar o cumprimento dos prazos contratuais e cronograma de execução. A alteração das condições iniciais estabelecidas para ordem de serviço ou ocorrência de fato superveniente, poderão ensejar pleito de alteração de prazo de execução, a ser aprovado pela Unidade Gestora.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com as boas práticas de engenharia, bem como com a legislação vigente, de modo a assegurar a qualidade, a segurança, a durabilidade e a funcionalidade das intervenções realizadas.

7.3.1 Do local de Execução

A instalação poderá ocorrer em qualquer edificação de uso pelo PJES no território do estado do Espírito Santo.

A lista de endereços pode ser conhecida no endereço eletrônico <https://www.tjes.jus.br/consultas/telefones-enderecos/>.

No entanto, como os endereços podem ser alterados, a fiscalização do contrato fornecerá, junto da ordem de serviço a localização exata do ambiente a ser atendido.

7.3.2 Dos dias e horários de execução

Os serviços deverão ser executados preferencialmente em dias úteis e em horário compatível com o funcionamento das unidades, salvo quando a natureza da intervenção exigir execução em dia e horário alternativos.

A execução poderá ocorrer em unidades judiciais e administrativas em funcionamento, com circulação de magistrados, servidores, colaboradores, terceirizados e outros usuários. A contratada deverá adequar a execução às condições de funcionamento da unidade, preservando, sempre que possível, a continuidade das atividades institucionais e adotando medidas para reduzir impactos operacionais.

A Administração poderá autorizar execução fora do horário ordinário, inclusive em período noturno, fins de semana ou feriados, quando necessário para evitar paralisação de atividades, reduzir riscos, permitir desligamentos, executar serviços ruidosos ou atender condições específicas da unidade, não cabendo entretanto qualquer alteração do preço do serviço.

7.3.3 Da estrutura operacional

Compete a Contratada a disponibilização de estrutura operacional necessária para a execução dos serviços, observando, entre outros:

- Equipes de serviços uniformizadas.
- Fornecimento e garantia de utilização pelos empregados de todos equipamentos de segurança necessário para a execução das atividade conforme exigido em norma vigente.
- Garantia de que os empregados alocados para a execução dos serviços disponham da qualificação técnica e treinamentos necessários, conforme normas técnicas relacionadas, especialmente nos casos de trabalhos com eletricidade ou em altura.
- Fornecimento das ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
- Fornecimento dos insumos necessários para a execução dos serviços, conforme padronizações descritas nas composições de custo unitário.
- Transporte dos insumos até o local de uso.
- Adequado descarte de todo e qualquer material ou resíduo proveniente da execução dos serviços, inclusive nos casos em que houver logística reversa.
- Custeio de deslocamentos, hospedagem e alimentação das equipes na execução dos serviços.
- Disponibilidade, quando necessário, de técnico de segurança do trabalho para acompanhamento das atividades.

7.4 DOS PRAZOS

7.4.1 Do prazo de vigência da ARP

Nos termos do [Art. 84. da Lei 14133/2021](#), o prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.4.1 Dos prazos de vigência e execução dos CONTRATOS

O **contratos** decorrentes da ata de registro de preços terão **prazos específicos de vigência**, estabelecidos em conformidade com as disposições nela contidas.

O **prazo de execução** será estabelecido por ordem de serviço, sendo variável, conforme o número de locais e a quantidade de equipamentos contratado, conforme a seguir:

- O prazo de execução dos serviços **nunca será inferior a 20 (dez) dias úteis**.
- **Prazo máximo inicial de 50 dias úteis** para a quantidade de **até 20 equipamentos**, independente do número de localidades.

Quando a ordem de serviço contemplar mais de 20 equipamentos, o prazo de execução será acrescido de:

- mais 01 dia útil por endereço adicional aos 20 primeiros.
- mais 01 dia útil por grupo de 3 equipamentos ou fração, adicional aos 20 primeiros.

O prazo de execução será contado a partir do 1º dia útil subsequente ao recebimento da ordem de serviço ou em data posterior nela indicada para início da contagem do prazo.

O Prazo de execução contempla os serviços de fornecimento é instalação dos equipamentos.

A **contagem do prazo de execução** será **interrompida** quando da totalização, pela CONTRATADA, do fornecimento dos equipamentos contratados ao setor de Patrimônio, e será **reiniciada** quando da informação à CONTRATADA, da conclusão, pela CONTRATANTE, da distribuição da totalidade dos equipamentos nas unidades de instalação.

A CONTRATADA apresentará para acompanhamento da fiscalização:

- cronograma de **fornecimento** dos equipamentos de climatização em **até 5 dias úteis** do recebimento da Ordem de Serviço;
- cronograma de **instalação** em **até 3 dias úteis** do recebimento da comunicação de entrega dos equipamentos nas unidades administrativas de instalação;

Serão considerados como dias úteis aqueles conforme calendário do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo para o ano vigente, que poderá ser obtido junto à fiscalização.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os procedimentos de gestão do contrato serão fundamentados:

- No [Manual de Gestão de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo \(Ato Normativo n.º 096/2022\)](#);
- Na [IN n.º 05/2017 - Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, este PJES poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, das condições de recebimento e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1 - DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO

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

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

O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2 - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA

O profissional responsável técnico indicado pela contratada deve participar da execução do contrato, atuando na condução técnica dos serviços contratados, assegurando que a execução ocorra conforme planejamento, normas técnicas, especificações, contrato e legislação aplicável.

Compete ao Responsável técnico:

- Elaborar e assinar os documentos de responsabilidade técnica.
- Dirigir e supervisionar a execução dos serviços.
- Garantir que o serviço seja executada conforme:
 - especificações técnicas
 - normas técnicas aplicáveis
 - contrato e edital
- Orientar equipes de campo e controlar métodos executivos.
- Responder pela qualidade dos materiais e serviços empregados.
- Registrar ocorrências relevantes .
- Providenciar correções de serviços executados em desconformidade.
- Apoiar medições e comprovações de execução.
- Garantir condições de segurança, quando inseridas no escopo de sua responsabilidade.
- Responder tecnicamente perante os órgãos de fiscalização profissional.

8.2.1. 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 de substituição ao contratante, 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 documentação de responsabilidade técnica (ART, TRT), nos prazos e condições detalhadas no presente projeto básico, sem que isso gere nenhum custo adicional para a contratante.

8.2.2- Da emissão de ART ou TRT pelo Responsável Técnico do Serviço

O responsável técnico deverá emitir a ART ou o TRT, documentos que registram a responsabilidade técnica pela execução do serviço, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. A ausência de ART ou TRT quitada e assinada pelo responsável técnico ensejará a incidência de sanções contratuais.

Sempre que algum responsável técnico for substituído, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar nova documentação de responsabilidade técnica dos profissionais substitutos, contados a partir do recebimento da autorização da substituição emitida pela contratante.

8.3 - DA ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será objeto de avaliação pela fiscalização em todos os seus aspectos.

A Administração exercerá a fiscalização da execução, diretamente ou com o apoio de terceiros independentes, cabendo à contratada fornecer as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços, sem prejuízo da segregação entre as funções de execução e de fiscalização.

O PJES designará gestor e fiscais para acompanhar a execução do instrumento contratual, que registrarão em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

- **Gestão do contrato:** coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- **Fiscalização Setorial (Setor de Patrimônio):** acompanha o recebimento e registro dos equipamentos de climatização fornecidos para posterior instalação.
- **Fiscalização técnica do contrato (Unidade Demandante):** realiza o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.3.1 Compete ao Gestor do Contrato, entre outros:.

- Conhecer o edital, o termo de referência e os demais documentos que originaram a contratação;
- Elaborar o plano de ação previsto no Manual de Gestão de Contratos;
- Solicitar à contratada a indicação de preposto, mantendo arquivo com os dados deste último atualizados, contendo sua qualificação, suas atribuições e forma de contato;
- Marcar a reunião inicial com a contratada e o fiscal técnico;
- Providenciar a emissão da ordem de serviço;
- Registrar possíveis ajustes acordados com o preposto, colhendo sua assinatura ou registrando formalmente por e-mail institucional em diálogo com as partes;
- Autuar o processo de pagamento e demais processos apartados;

- Promover a juntada, no processo administrativo, de todos os documentos contratuais;
- Anotar por escrito, no Registro Próprio (ver item 19.2 [Manual de Gestão de Contratos](#)) e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, na periodicidade estabelecida no plano de ação. Inexistindo ocorrências, esta situação deverá constar no Registro Próprio, dentro da periodicidade estabelecida;
- Detalhar a anotação das ocorrências no Registro Próprio, identificando o tipo de ocorrência e, sendo descumprimento contratual, a sua intensidade ou quantidade (total de dias do descumprimento e, ser for o caso, identificação dos funcionários da contratada que deram causa ao descumprimento);
- Juntar o registro próprio aos autos na ocasião de encerramento do contrato;
- Comunicar à Secretaria Geral sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer obrigações passíveis de aplicação de penalidades ou rescisão contratual - sem prejuízo da comunicação direta ao contratado, por qualquer meio idôneo, como, por exemplo, correspondência eletrônica (e-mail) - demonstrando a intenção de apuração da inexecução contratual, sugerindo possíveis penalidades e estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados, conforme Anexo III do Manual de Gestão de Contratos;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada quando necessário;
- Receber os documentos de medição verificados e atestados pelo fiscal técnico e verificar se os valores estão de acordo com o contrato;
- Autorizar a emissão das notas fiscais e verificar seus dados;
- Acompanhar a vigência contratual informando a Administração da necessidade de aditamento;
- Iniciar o procedimento de apostilamento ou aditamento contratuais;
- Iniciar os procedimentos necessários quando do encerramento do contrato.

8.3.2 Compete ao Fiscal Setorial do contrato, entre outros:

- Conhecer o edital, o termo de referência e os demais documentos que originaram a contratação;
- Interagir com a contratada auxiliando no agendamento da execução do serviço;
- Providenciar o recebimento do material e a conferência da quantidade, da marca e do modelo entregue;
- Providenciar o número de patrimônio para o equipamento;
- Providenciar o transporte e a entrega dos equipamentos no setor onde o mesmo será instalado pela contratada, que deverá ser informada da data de disponibilidade.
- Comunicar ao fiscal técnico e ao setor de destino do equipamento a previsão de entrega.
- Comunicar ao fiscal técnico sobre a entrega do equipamento no local de destino com até três dias do fato.

8.3.3 Compete ao Fiscal Técnico do contrato, entre outros:

- Conhecer o edital, o termo de referência e os demais documentos que originaram a contratação;
- Garantir o acesso da contratada às dependências do PJES, por meio do fornecimento de informações necessárias à identificação dos empregados que prestarão serviço no TJES;
- Interagir com a contratada auxiliando no agendamento da execução do serviço;
- Auxiliar a contratada no acesso às dependências do PJES;

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Analisar se as especificações do objeto entregue estão de acordo com o contratado;
- Orientar os fiscais setoriais e auxiliá-los;
- Reunir os documentos enviados pelos fiscais setoriais e organizá-los;
- Analisar os documentos de medição dos serviços executados ou materiais fornecidos;
- Atestar os serviços executados no TJES;
- Organizar e fornecer ao gestor do contrato toda a documentação necessária a comprovar a execução do serviço ou fornecimento, atestada e pronta para envio para pagamento, exceto as certidões negativas fiscais de regularidade fiscal.

8.4 DO RECEBIMENTO.

8.4.1 Do recebimento provisório.

O recebimento provisório é um ato que consiste apenas na transferência da posse do resultado de serviço executado para a Administração. Não representa aceitação da coisa. Tal transferência produz efeitos como a mudança de responsável pela segurança do objeto, evitando que ele se deteriore ou se perca por evento não imputável ao particular, ou seja, apenas libera o particular de certos riscos quanto à integridade do objeto.

A partir do recebimento provisório, a Administração deverá examinar o objeto para verificar sua adequação às exigências legais, contratuais e técnicas.

No presente caso o **recebimento provisório** dar-se-á em **duas etapas**:

a. Recebimento provisório dos equipamentos

Um fiscal setorial, indicado pela Seção de Patrimônio, deverá ser o responsável pelo recebimento e verificação da quantidade, marca e modelo, observando se estão em conformidade com a proposta da contratada, e informará por e-mail ao fiscal técnico a data do recebimento, a quantidade, a marca e o modelo entregue, ou as eventuais inconsistências para providências do fiscal técnico.

Procedimentos que devem ser adotados pelo fiscal setorial (Seção de Patrimônio):

- Providenciar o recebimento do material e a conferência da quantidade, da marca e do modelo entregue;
- Providenciar o número de patrimônio para o equipamento;
- Providenciar o transporte e a entrega dos equipamentos no setor onde o mesmo será instalado pela contratada, que deverá ser informada da data de disponibilidade.
- Comunicar ao fiscal técnico e ao setor de destino do equipamento a previsão de entrega.
- Comunicar ao fiscal técnico sobre a entrega do equipamento no local de destino com até três dias do fato.

Para que o transporte seja possível os equipamentos devem ser acompanhados pelo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), forçando a emissão da nota fiscal eletrônica.

b. Recebimento provisório da instalação

O responsável pelo recebimento provisório da instalação será realizado pelo fiscal técnico, que deverá acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das exigências, a correta execução, o

atendimento às especificações, o atendimento ao cronograma e o padrão de qualidade do objeto entregue, nos termos contratuais.

A inspeção realizada pelo fiscal deverá incluir, de forma exemplificativa:

- Aferição das medidas executadas *in loco*, por meio de instrumentos de medição adequados, e verificação da conformidade das instalações executadas conforme especificações do fabricante e o projeto proposto.
- Verificação da compatibilidade das especificações dos materiais utilizados e sua conformidade com o especificado na proposta e no edital;
- Verificação da adequação ao padrão de acabamento e sua conformidade com o especificado;
- Verificação da limpeza final do serviço executado ou material entregue, não sendo aceitos materiais que apresentem manchas, arranhões ou qualquer outra imperfeição que indique que o material possa ter sido danificado ou reutilizado, exceto se a reutilização de material for solicitada pela própria fiscalização, do maneira formalizada;
- Verificação da operacionalidade dos equipamentos e acessórios instalados.

Para recebimento provisório das instalações o fiscal técnico deverá redigir um termo detalhado, registrando os dados necessários e suficientes para, mediante apenas o documento em questão, identificando:

- o contrato;
- o objeto;
- as partes;
- o período;
- detalhamento da execução;
- detalhamento do resultado;
- o responsável pelo recebimento provisório.

Caso sejam identificadas inconformidades no recebimento provisório, a fiscalização informará a contratada e poderá:

- a) determinar correção ou complementação em prazo estabelecido, observando prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação emitida pela contratante;
- b) suspender a tramitação da medição;
- c) recusar o recebimento provisório.

8.4.2 Do recebimento definitivo.

O recebimento definitivo é ato formal que ocorre após o exame necessário e detalhado, efetuado pelo servidor, ou comissão designada, registrando a adequada condição do objeto entregue, conforme as especificações exigidas na contratação. Havendo defeito, a contratada deverá ser acionada para correção conforme as especificações exigidas em contrato. Somente após as devidas correções é que o objeto poderá ser recebido definitivamente.

O recebimento definitivo observará o funcionamento dos equipamentos instalados, verificando cumprimento das exigências contratuais. Inexistindo registro de inconformidade, um servidor, ou uma comissão, designados pela autoridade competente, deverão emitir um segundo termo detalhado, registrando o atendimento às exigências contratuais, que deverá identificar ao menos:

- o contrato;

- o objeto;
- as partes;
- o período;
- menção ao termo de recebimento provisório.
- detalhamento da execução;
- detalhamento do resultado;
- o responsável pelo recebimento definitivo.

Caso sejam identificadas inconformidades relevantes, a Administração poderá:

- a) conceder prazo para saneamento, quando possível, observando **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação emitida pela contratante;
- b) recusar o recebimento definitivo;
- c) efetuar glosa ou desconto proporcional, quando pendente pagamento;
- d) acionar a garantia do objeto;
- f) adotar providências para apuração de responsabilidade contratual.

8.4.3 Da vedação de o fiscal efetuar o recebimento definitivo.

O recebimento definitivo deverá ser feito por servidor ou por comissão designada pela autoridade competente, após a inspeção meticulosa do objeto, que a depender se sua complexidade fará necessária uma ação conjunta de mais de um servidor.

É admissível que o fiscal integre a comissão de recebimento definitivo, mas em nenhuma hipótese, que seja o único servidor a receber definitivamente o objeto.

Havendo gestor do contrato, sem atividade concomitante de fiscalização administrativa, ele poderá fazer o recebimento definitivo, se for qualificado para o ato. Ao contrário, outro servidor deverá compor uma comissão, junto do gestor do contrato, para receber definitivamente o objeto.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. Disso decorre a garantia do objeto.

Quando a contratada não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade estabelecidos no termo de referência, e desde que a Administração entenda que não implique em prejuízo à Administração, o serviço poderá ser recebido, ficando a contratada sujeita à aplicação de penalidades.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 DOS PLEITOS DE MEDIÇÃO.

A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados em cada ordem de serviço, observados os itens contratados, as unidades de medida, os preços unitários, os quantitativos autorizados e os documentos comprobatórios exigidos.

As medições serão consolidadas por período de competência e por ordem de serviço, limitada a uma medição mensal, abrangendo os serviços concluídos e submetidos à fiscalização no período, sem prejuízo de medições específicas por ordem de serviço quando a natureza, o porte, a etapa, o prazo ou a complexidade da intervenção assim justificar.

Finalizada a execução do objeto, ou de parcela a ser medida, os documentos de medição deverão ser enviados à fiscalização em até 10 (dez) dias úteis após o fim do mês em que ocorreu a execução em medição.

Os pleitos de pagamento deverão ser acompanhados com documentos de medição que registrem os itens, serviços e quantidades executadas e os respectivos períodos, com imagens dos serviços realizados, feitos em aplicativo que registra o local e data na própria imagem, como por exemplo o "Time mark " (<https://www.timemark.com/>).

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização. Os documentos de medição e a nota fiscal deverão corresponder ao que foi efetivamente executado.

Após a comunicação da conclusão pela contratada, de parte ou todo o objeto, a contratante deverá, no prazo de 30 dias corridos, concluir a fiscalização e autorizar a contratada a emitir a nota fiscal, ou, eventualmente, solicitar a correção, se algum problema foi detectado, reabrindo-se os prazos comunicação de conclusão e fiscalização.

9.2 DA NOTA FISCAL

As notas fiscais deverão corresponder à correta identificação dos equipamentos fornecidos e serviços executados.

A depender da estratégia de gestão acordada entre contratante e contratada, poderá ser emitida uma única nota fiscal para mais de um aparelho fornecido, notas fiscais individuais para cada aparelho, ou notas fiscais referentes a grupo menores de aparelhos, a fim e facilitar o pagamento.

Somente serão pagas as notas fiscais que corresponderem à correta descrição dos equipamentos fornecidos e serviços executados.

Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à contratada para correção, sem que isso gere encargos financeiros para o contratante.

9.3 DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE

Ao enviar os documentos para pagamento, a contratada deverá enviar também a comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei n.º 14.133/2021](#), que no caso concreto corresponderá a:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) 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;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

A comprovação de atendimento do disposto nos itens c, d e e deverá ser feita na forma da legislação específica.

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

Art. 31. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Sicaf para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

I - constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicaf; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicaf.

9.4 DO PAGAMENTO

O pagamento poderá ser realizado de forma parcial, por etapa de recebimento e/ou cronograma físico-financeiro.

A contratante realizará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação do documento fiscal na forma exigida, com todas as informações presentes e corretas, acompanhado de todos os documentos exigidos, assim como a aprovação do serviço pela fiscalização e do termo de recebimento definitivo. O termo de recebimento definitivo somente não será exigido para os casos de pagamentos parciais por etapa de recebimento e/ou cronograma físico-financeiro.

Ao encaminhar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deverá especificar a data de vencimento da obrigação. A liquidação das despesas obedecerá ao disposto na Lei n.º 4.320/1964, na Lei Estadual n.º 2.583/1971, nas normas internas do PJES e nos demais regulamentos aplicáveis.

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 , 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](#) e [Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012](#);

O contratante poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Na hipótese de ocorrência de reclamações trabalhistas ou ações judiciais relacionadas aos serviços objetos do contrato, em que o Estado do Espírito Santo, representado pelo Tribunal de Justiça, for indicado pelo reclamante no polo passivo da ação, serão deduzidos mensalmente dos créditos da contratada, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados do Tribunal de Justiça bem como quaisquer outros valores por ele eventualmente pagos.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.1 Dos prazos para pagamento ao fim de cada ano.

O gestor do contrato deverá informar tempestivamente à contratada as datas limites para o envio da documentação de medição correta e adequada ao pagamento em função de ato normativo de encerramento orçamentário, financeiro, patrimonial e contábil do exercício financeiro do ano corrente.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Tratando-se de contratação de serviço comum de engenharia, nos termos do artigo [29 da Lei 14.133/2021](#), a modalidade de licitação será o Pregão, que se tornou a regra geral para objetos padronizáveis.

10.2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Ainda, tratando-se de Registro de Preços e ausente valor contratual previamente estabelecido, o critério de seleção da proposta mais vantajosa deverá ser, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o de MAIOR DESCONTO a ser aplicado linearmente sobre os preços dos itens de registro.

10.3 DA HABILITAÇÃO

A habilitação observará as exigências previstas na Lei n.º 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência, abrangendo:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) declarações legais e demais documentos exigíveis.

10.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência de qualificação técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante e os profissionais indicados possuem experiência compatível com a execução do objeto.

Considerando os fundamentos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (DOC SEI 3369947) e objetivando contratação de empresa que possua capacidade operacional e profissional adequados para executar o objeto do contrato, a qualificação técnica observará, nos termos do [Art.67 da lei 14.133/2021](#), requisitos técnico-operacional e técnico-profissional a serem cumpridos para a fase de habilitação do certame, conforme segue:

10.4.1- Qualificação Técnico-Operacional

a. Prova de registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente, CREA ou CRT.

b. Prova de capacidade técnico-operacional pela apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente a que estiver inscrita, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da [Lei n.º 14.133/2021](#), ou seja, atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes de contratos anteriores.

b.1. Para fins da comprovação da **capacidade técnico-operacional**, os atestados deverão comprovar a execução de **serviço de fornecimento, instalação, testes, comissionamento e colocação em operação de aparelhos de ar condicionado do tipo split, com potência igual o superior a 9.000 BTU/h, em quantidade maior ou igual a 120 unidades**, que corresponde a aproximadamente **20% do total de equipamentos previstos para o Registro de Preços, admitido o somatório de atestados**.

b.2. Os atestados deverão ter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina; qualificação da empresa objeto do atestado; qualitativos e quantitativos da prestação dos serviços; local e período da prestação do serviço; prova de registro do atestado no conselho de classe competente.

10.4.2- Qualificação técnico-profissional

a. Prova de capacidade técnico-profissional mediante indicação de profissional responsável técnico, componente de seu quadro de funcionários, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), com formação em um dos seguintes cursos:

- Engenharia mecânica;
- Técnico em mecânica;
- Curso equivalente a algum dos citados anteriormente. A comprovação da equivalência é ônus do licitante.

a.1. Para fins da comprovação da **capacidade técnico-profissional**, o profissional responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente, deve dispor de **atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo split, com potência igual o superior a 9.000 BTU/h, envolvendo fornecimento, instalação, interligação frigorígena, instalação elétrica, testes, comissionamento e colocação em operação**.

- A demonstração do conhecimento para execução do serviço não se altera com a escala da contratação, nesse sentido não se justifica o estabelecimento de quantidade mínima para habilitação técnico-profissional.

a.2. Os atestados deverão ter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina; qualificação do profissional objeto do atestado; qualitativos da prestação dos serviços; local e data da prestação do serviço; prova de registro do atestado no conselho de classe competente.

a.3. A exigência de apresentação de documentação específica de responsabilidade técnica pela execução do serviço objeto da contratação somente será exigida em momento de formalização de contrato.

10.4.3- Declarações de conhecimento

- Declaração de que examinou o Edital e o Termo de Referência em sua integralidade, incluindo todos os documentos que os compõem, 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.

11 - GARANTIA CONTRATUAL

Com fulcro no [artigo 96 da lei 14.133/2021](#), a detentora da ata de registro de preços deverá prestar **GARANTIA CONTRATUAL** para os contratos oriundos da ata de registro de preços, conforme modalidades definidas no [§1º do art.96 da Lei Federal No 14.133/2021](#), no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do contrato**.

A garantia deverá ser apresentada e aceita pela Administração no prazo de **1 (um) mês, contado da data de convocação para formalização de contrato e anterior à sua assinatura**.

A garantia deverá permanecer vigente durante todo o período de vigência contratual, inclusive eventuais prorrogações, e por mais 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, para permitir a verificação final da execução e a conclusão dos procedimentos administrativos relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais resguardando eventual necessidade de acionamento da garantia

A garantia somente será liberada ou restituída após manifestação expressa da Administração quanto ao cumprimento integral das obrigações contratuais, sem prejuízo da apuração de responsabilidades remanescentes, vícios, defeitos, danos, garantias do objeto ou obrigações legais e contratuais ainda pendentes.

A garantia apresentada deverá observar os requisitos legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à modalidade escolhida, bem como conter identificação do contrato, do objeto, do valor garantido, da vigência, da Administração como beneficiária e das obrigações cobertas.

A escolha da modalidade de garantia compete à contratada, mas a Administração poderá rejeitar garantia que não atenda às exigências legais, regulamentares ou contratuais, ou que contenha cláusulas incompatíveis com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas

A garantia contratual cobrirá as obrigações assumidas pela contratada no contrato, neste Termo de Referência, em seus anexos e nas ordens de serviço emitidas durante a vigência contratual.

A contratada deverá recompor a garantia sempre que houver utilização total ou parcial pela Administração, alteração do valor contratual, prorrogação da vigência, redução de suficiência da cobertura ou qualquer evento que comprometa sua validade, eficácia ou adequação ao contrato.

A garantia poderá ser acionada pela Administração nas hipóteses de inadimplemento contratual, prejuízo causado ao erário, multa não paga, inexecução total ou parcial, abandono, paralisação injustificada, descumprimento relevante de obrigações contratuais ou demais situações cobertas pela garantia.

O acionamento da garantia deverá ser precedido de procedimento administrativo próprio, com registro da ocorrência, indicação da obrigação descumprida, quantificação do valor devido ou estimado, manifestação da fiscalização ou gestão contratuais e observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

O acionamento da garantia não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, glosas, descontos, retenções, exigência de correção de não conformidades, acionamento da garantia do objeto, ressarcimento complementar de prejuízos ou extinção contratual, conforme o caso.

12 - GARANTIA DO OBJETO

A contratada deverá prestar garantia do objeto sobre os serviços executados, materiais empregados, peças instaladas, componentes substituídos, equipamentos fornecidos e demais insumos aplicados na execução do objeto. A garantia do objeto assegura que a intervenção entregue atenda às especificações técnicas, às normas aplicáveis, às condições da ordem de serviço, aos padrões de qualidade, ao desempenho esperado, à funcionalidade, à segurança, à durabilidade e à conformidade técnica exigidos pela Administração.

A garantia do objeto abrangerá, no mínimo:

a) vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

- b) falhas decorrentes de materiais, peças, componentes, equipamentos ou insumos fornecidos pela contratada;
- c) mau funcionamento de componentes ou elementos do sistema instalado;
- d) desconformidade entre o serviço executado e as especificações técnicas, memoriais, planilhas, normas aplicáveis ou condições da ordem de serviço;
- e) falhas de acabamento, instalação, montagem, recomposição, fixação, vedação, conexão, compatibilização ou funcionamento;
- f) perda de desempenho incompatível com a natureza do serviço executado ou do material aplicado;
- g) necessidade de correção, refazimento, remoção, reconstrução, substituição ou complementação decorrente de falha imputável à contratada.

12.1. DOS PRAZOS DE GARANTIA

O prazo de garantia do objeto será contado a partir do recebimento definitivo do serviço executado.

Conforme item 3.9 do ETP (3369947), deverá ser fornecida uma **garantia mínima de 2 (dois) anos para equipamentos, peças e serviços**. Tal garantia deve ser ofertada também pelo fabricante e em qualquer ponto do território do estado do Espírito Santo, com atendimento no local de instalação.

Prevalecerá o prazo de garantia superior ao prazo mínimo definido para a presente contratação, quando decorrente de:

- a) prazo específico previsto no catálogo de serviços, memorial, especificação técnica ou documento técnico integrante da contratação;
- b) prazo legal aplicável ao serviço, material, peça, componente, equipamento ou sistema;
- c) prazo de garantia do fabricante, fornecedor ou certificação técnica, ;
- d) prazo previsto em norma técnica aplicável, inclusive, quando pertinente, nos parâmetros da ABNT NBR 17170 — Edificações — Garantias — Prazos recomendados e diretrizes;

Sempre prevalecerá o prazo de garantia mais favorável à Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos supervenientes relacionados à execução, danos causados à Administração ou a terceiros e demais responsabilidades legais e contratuais.

Sempre que houver garantia de fabricante, fornecedor, certificação técnica, prazo normativo específico ou condição comercial mais favorável, essa garantia deverá ser repassada integralmente à Administração. O repasse da garantia de fabricante ou fornecedor não afasta a responsabilidade da contratada pela correta especificação, aquisição, transporte, guarda, instalação, aplicação, compatibilização, teste, funcionamento e integração do item ao objeto da ordem de serviço.

12.2. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA NO LOCAL DA EXECUÇÃO

A garantia deverá ser prestada preferencialmente na modalidade on site, no local em que o serviço foi executado ou o item foi instalado, sem ônus adicional para a Administração.

O atendimento em garantia compreenderá, conforme a natureza da ocorrência:

- a) deslocamento de equipe técnica;
- b) avaliação da falha;
- c) desmontagem, remoção ou retirada de item defeituoso;
- d) fornecimento de materiais, peças, componentes ou equipamentos substitutivos originais do fabricante, para fins de manutenção da garantia, vedada a utilização de marca alternativa;
- e) reinstalação, remontagem ou recomposição;
- f) realização de testes, ensaios ou verificações de funcionamento;

- g) limpeza da área afetada;
- h) recomposição das condições de uso, segurança, funcionalidade e desempenho;
- i) emissão de relatório técnico ou registro de atendimento.

Não caberá cobrança adicional por deslocamento, mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte, desmontagem, reinstalação, testes ou demais providências necessárias à correção de vício, defeito ou incorreção coberta pela garantia.

12.3 DA CORREÇÃO, SUBSTITUIÇÃO OU REFAZIMENTO

Nos termos do [art. 119 da Lei n.º 14.133/2021](#), durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, refazer, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços, materiais, peças, componentes ou equipamentos que apresentem vício, defeito, incorreção, mau funcionamento ou desempenho inadequado decorrente da execução ou dos materiais empregados.

A substituição de peças, componentes, materiais ou equipamentos deverá ser realizada com itens novos, adequados ao uso pretendido, compatíveis com as especificações técnicas, com as normas aplicáveis e com as recomendações do fabricante.

A correção realizada durante o período de garantia deverá restabelecer integralmente as condições de uso, segurança, funcionalidade, desempenho e acabamento do objeto entregue.

Acionada a garantia, a contratada deverá avaliar a ocorrência, manifestar-se tecnicamente e iniciar a correção em **prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis**. Não sendo possível a solução total da inconformidade no prazo de atendimento estabelecido, a contratada deve apresentar, para a aprovação da contratante, solicitação fundamentada de prorrogação de prazo. No caso de não atendimento de qualquer dos prazos, a empresa estará sujeita ao pagamento de mora contratual, nos mesmo percentuais definidos no item 14.3.1.

A comunicação de inconformidade e acionamento da garantia será encaminhada à contratada para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa **confirmar seu recebimento no prazo máximo de até 02 (dois) 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.

13 - DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) designar o gestor do contrato, titular e substituto, bem como fiscal do contrato, quando necessário;
- b) relacionar-se com a contratada, exclusivamente, por meio do preposto, devendo a contratada apresentar substituto no caso de eventualidades;
- c) emitir a ordem de serviço contendo informações suficientes para a perfeita execução do objeto;
- d) controlar, acompanhar e fiscalizar toda a execução dos serviços.
- e) fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- f) 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;
- g) informar à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- h) notificar a contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

- i)** notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- j)** rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com o edital;
- k)** solicitar o afastamento imediato de profissionais que se mostrem inadequados para conduzir ou executar serviços;
- l)** suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das normas técnicas vigentes e demais aplicáveis à espécie;
- m)** não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiras etc.;
- n)** assegurar o acesso aos prédios, de pessoas credenciadas pela contratada para a execução dos serviços necessários, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

13.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a)** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIV, do art. 92, da [Lei n.º 14.133/2021](#);
- b)** executar o objeto contratado conforme este Termo de Referência, o contrato, seus anexos, as planilhas, o catálogo de serviços, as especificações técnicas e as ordens de serviço emitidas pela Administração;
- c)** executar somente serviços formalmente autorizados por ordem de serviço, vedada a execução com base apenas em vistoria, proposta, orçamento, comunicação informal ou iniciativa própria;
- d)** manter estrutura técnica, administrativa, operacional e logística compatível com o objeto contratado, a abrangência territorial, a especificidade dos serviços e a possibilidade de formalização de contratos e ordens de serviço simultâneas;
- e)** mobilizar mão de obra qualificada, em quantidade compatível com o escopo, local, prazo e complexidade de cada ordem de serviço, sem caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra;
- f)** indicar, informar e manter dados atualizados de preposto e substituto, com poderes para representá-la perante a Administração, receber comunicações, prestar esclarecimentos, acompanhar ordens de serviço e coordenar providências internas;
- g)** manter interlocução regular com o gestor e a fiscalização do contrato, por meio dos canais formais definidos pela Administração;
- h)** organizar, supervisionar, substituir e gerir seus empregados, prepostos, fornecedores e subcontratados, sem subordinação direta à Administração;
- i)** fornecer todos os materiais, peças, componentes, ferramentas, equipamentos, meios auxiliares, equipamentos de proteção e demais insumos necessários à execução integral dos serviços autorizados;
- j)** aplicar materiais, peças e componentes compatíveis com as especificações técnicas, normas aplicáveis, recomendações de fabricantes, condições de uso público e finalidade da intervenção;
- k)** responsabilizar-se por aquisição, transporte, carga, descarga, guarda, movimentação, aplicação, instalação, testes, limpeza, retirada de sobras e destinação dos resíduos gerados pela execução;
- l)** executar os serviços com qualidade técnica, segurança, funcionalidade, durabilidade, acabamento, salubridade, acessibilidade, desempenho e conformidade normativa compatíveis com o escopo de cada ordem de serviço;
- m)** Executar os fornecimentos e os serviços sempre de acordo com as recomendações dos fabricantes e em obediência às normas técnicas e regulamentares expedidas pelos órgãos competentes, bem como às normas da ABNT atinentes ao assunto.
- n)** designar ao menos um responsável técnico habilitado pela execução dos serviços, com emissão do respectivo documento de responsabilidade técnica junto ao conselho de classe;

- o)** solicitar autorização prévia para subcontratação parcial, quando necessária, indicando a subcontratada, o escopo, a justificativa técnica e os documentos exigíveis;
- p)** manter responsabilidade integral pelos atos, omissões, falhas, atrasos, vícios, danos, irregularidades e obrigações das subcontratadas autorizadas;
- q)** não subcontratar integralmente o objeto, nem transferir a terceiros a gestão das ordens de serviço, a coordenação técnica, o planejamento da execução, o controle de qualidade, a interlocução com a fiscalização ou a responsabilidade operacional;
- r)** observar as normas técnicas, legais, regulamentares, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança do trabalho, saúde ocupacional e acessibilidade aplicáveis aos serviços executados;
- s)** adotar medidas de segurança do trabalho, isolamento, sinalização, controle de acesso, proteção coletiva, uso de equipamentos de proteção individual e proteção de usuários, mobiliário, equipamentos, documentos, sistemas e áreas adjacentes;
- t)** executar as intervenções de modo compatível com unidades em funcionamento, reduzindo impactos sobre atividades jurisdicionais e administrativas, circulação de pessoas, ruídos, poeira, odores, vibrações e demais interferências;
- u)** manter as áreas de intervenção limpas, seguras e organizadas durante a execução e entregá-las em condições adequadas de uso após a conclusão;
- v)** remover os resíduos decorrentes da execução dos serviços, providenciar transporte e destinação ambientalmente adequada, comprovar a destinação quando exigido e adotar logística reversa quando aplicável;
- w)** aceitar e facilitar a fiscalização pela Administração, fornecendo informações, documentos, acesso aos locais de execução, esclarecimentos técnicos e evidências necessárias à conferência dos serviços;
- x)** comunicar imediatamente à fiscalização interferências, riscos, impedimentos, inconsistências de escopo, necessidade de ajuste, achados técnicos supervenientes, acidentes, danos ou qualquer fato que possa comprometer prazo, segurança, qualidade ou execução da ordem de serviço;
- y)** Fornecer relação nominal dos indivíduos que executarão o serviço, indicando a função, documento de identidade e horário de trabalho para fins de autorização de acesso às unidades administrativas de instalação;
- z)** manter vigente e suficiente a garantia contratual de execução, promovendo sua renovação, complementação ou recomposição quando exigido;
- aa)** cumprir as obrigações de garantia do objeto, inclusive atendimento no local da execução, correção de vícios, substituição de componentes e recomposição das condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e desempenho;
- bb)** responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários, comerciais, administrativos, logísticos, ambientais e de segurança decorrentes da execução contratual;
- cc)** assumir e não repassar à Administração quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em decorrência de ato comissivo ou omissivo, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução do contrato.
- dd)** não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão da ata ou do contrato, e não utilizar o nome da contratante ou de qualquer de seus órgãos, para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela contratante.
- ee)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.
- ff)** 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.

gg) na ocorrência de acidente do trabalho nas dependências da contratante, fica a contratada responsável por prestação dos primeiros socorros e comunicar à fiscalização imediatamente o ocorrido e enviar cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) até o primeiro dia útil após a ocorrência, sendo que as despesas ficarão por conta da contratada.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 DAS CONDUTAS GERAIS PASSÍVEIS DE PUNIÇÃO.

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a contratada que, com dolo ou culpa:

a) der causa à **inexecução parcial** do contrato, em especial quando:

- i) deixar de executar parcela do objeto;
- ii) executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração; ou
- iii) deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato;

b) der causa à **inexecução parcial** do contrato que cause **grave dano** à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- i) incorrer na conduta prevista na alínea "a", quando dela resultar dano relevante para o PJES ou para os órgãos e entidades que utilizem os serviços prestados;

c) der causa à **inexecução total** do contrato, em especial quando:

- i) deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato;
- ii) executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração; ou
- iii) paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração;

d) ensejar o **retardamento da execução** ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, em especial quando:

- i) atrasar, de forma deliberada, a assinatura de termo aditivo ao contrato;
- ii) descumprir, de forma deliberada, prazos ou cronograma previamente estabelecidos no instrumento convocatório ou no contrato;

e) apresentar **declaração ou documentação falsa** ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar **ato fraudulento** na execução do contrato;

g) comportar-se de **modo inidôneo** ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- i) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - ii) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- h)** praticar **ato lesivo** previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência: quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato (alínea "a" - item 14.1), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente nos casos de descumprimentos leves das obrigações de fazer (ex.: falhas pontuais no atendimento às solicitações da fiscalização compatíveis com o contrato, não cumprimento de obrigações que representem baixo risco de prejuízo para a Administração).

II - Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, do item 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, item 14.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - Multa: quando praticadas quaisquer das condutas previstas no item 14.1, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

14.3 DAS MULTAS.

As multas poderão ser estruturadas, conforme o caso, em:

- **multa moratória**, aplicável ao não cumprimento da obrigação no tempo, lugar e forma definidos na lei ou no contrato, de modo injustificado no início, na execução, na entrega, na correção ou na apresentação de documentos, desde que ainda seja possível sua execução com utilidade para o credor.
- **multa compensatória**, aplicável à inexecução parcial ou total de obrigação contratual e as demais condutas previstas no item 14.1.

14.3.1 Multa moratória

O atraso injustificado no cumprimento da obrigação no tempo, lugar e forma definidos na lei sujeitará a contratada à **multa 2%, acrescida de 0,5%, por dia de mora**, calculada sobre o valor da ordem de serviço afetada pelo descumprimento.

A multa moratória incidirá enquanto a prestação, embora atrasada, ainda for possível e útil à Administração.

A aplicação de multa moratória não deverá afastar a obrigação de reparar, corrigir, remover, refazer, substituir ou complementar serviços, materiais, peças, componentes ou documentos que estejam em desconformidade com o contrato.

14.3.2 Multa Compensatória

A multa compensatória, de caráter sancionatório, será calculada sobre o valor total do contrato celebrado, observado o limite mínimo de 0,50% (meio por cento) e o limite máximo de 30% (trinta por cento), nos termos do art. 156, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

Para fins de aplicação da multa compensatória, serão observados os seguintes percentuais:

I – 0,50% (meio por cento) do valor do contrato celebrado, quando a contratada der causa à inexecução parcial descrita na **alínea “a”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1, e a aplicação da advertência se mostrar insuficiente diante das circunstâncias do caso concreto;

II – de 0,50% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato celebrado, quando a contratada:

a) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme a **alínea “b”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1; ou

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado, conforme a **alínea “d”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1;

III – 10% (dez por cento) do valor do contrato celebrado, quando a contratada der causa à inexecução total do contrato, conforme a **alínea “c”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1; e

IV – de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado, quando a contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual, conforme a **alínea “e”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1;
- b) praticar ato fraudulento na execução contratual, conforme a **alínea “f”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme a **alínea “g”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1; ou
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013, conforme a **alínea “h”** do rol de infrações administrativas desta seção, item 14.1.

O percentual concreto da multa compensatória será definido em decisão fundamentada, considerando:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – a extensão do inadimplemento;

IV – o valor e a relevância da ordem de serviço, da etapa ou da parcela afetada;

V – os danos causados à Administração, aos usuários, ao funcionamento da unidade ou à continuidade do serviço público;

VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

VII – a conduta da contratada para evitar, corrigir ou mitigar os efeitos da infração;

VIII – os antecedentes contratuais da contratada; e

IX – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

As circunstâncias atenuantes não poderão reduzir a multa compensatória para valor inferior a 0,50% (meio por cento) do valor do contrato celebrado, e as circunstâncias agravantes não poderão elevar seu valor acima de 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado

14.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS SANÇÕES

- 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
- Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- Antes da aplicação das sanções de multa, será facultada a defesa prévia da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- Antes da aplicação das sanções de impedimento e declaração de inidoneidade, será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante à contratada, e a diferença não for paga voluntariamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor poderá ser pago por meio da garantia contratual ou será cobrado judicialmente.
- Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a natureza e a gravidade da infração;
 - as peculiaridades do caso concreto;

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.
- Quando o contratado der causa à **inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será imputada a penalidade de **impedimento de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo pelo período de 6 (seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Quando o contratado der causa à **inexecução total do contrato**, será imputada a penalidade de **impedimento de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo pelo período de 18 (dezoito) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- Quando o contratado comportar-se de **modo inidôneo ou cometer fraude** de qualquer natureza, será imputada a penalidade de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 3 (três) anos**.
- Quando o contratado praticar **ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846**, de 1º de agosto de 2013, será imputada a penalidade de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos**.

14.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.
- 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.
- 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.

14.6 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 no ordenamento jurídico.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 DO VALOR ESTIMADO PARA O REGISTRO DE PREÇOS

A planilha consolidada de itens, quantitativos e preços referenciais da contratação, com respectivas composições de custos, é constante do Documento SEI 3389015.

Considerando os valores unitários estabelecidos e os quantitativos máximos estimados para o SRP, têm-se valor máximo da ARP estimado em **R\$ 6.641.230,78** (seis milhões, seiscentos e quarenta e um mil duzentos e trinta reais e setenta e oito centavos).

Os quantitativos estimados representam limite máximo de contratação, não gerando obrigação de aquisição, sendo as contratações realizadas exclusivamente conforme a necessidade da Administração.

Para fins do disposto no Art. 82, inciso IV, da Lei 14.133/2021, não será possível aos licitantes oferecerem proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

15.2 DOS VALORES CONTRATUAIS

Por se tratar de contratação eventual por meio do SRP, **não se verifica valor contratual previamente estabelecido.**

Assim, a contratação deverá ser estruturada para execução sob demanda, mediante **contratos específicos**, com escopo previamente delimitado, preços unitários, itens mensuráveis e valor total da Contratação.

A formalização de contratos e/ou ordem de serviço observará, entretanto, o **valor mínimo de R\$ 30.000,00** (trinta mil reais), garantindo assim que a contratada não fará mobilização de pessoal para atender uma demanda muito pequena, que poderia lhe gerar prejuízo financeiro.

15.3 DO BDI REFERENCIAL

Considerando a natureza híbrida da contratação, que contempla o fornecimento de equipamentos de climatização e a execução dos respectivos serviços de instalação, mostra-se tecnicamente adequada a adoção de **BDI diferenciado para as parcelas de fornecimento de equipamentos e de prestação de serviços**, em razão das distintas características econômicas, tributárias, operacionais e de risco associadas a cada componente do objeto.

Assim, tendo como referência o **ANEXO II da Resolução TCES Nº 366**, de 22 de novembro de 2022, foram adotados:

- **BDI de 15,57% para aquisição de materiais e equipamentos**
- **BDI de 26,46% para serviços de instalações**, correspondente a 1ª faixa de obras ou serviços com valor total até R\$ 330.000,00, **excluído custos de administração local**, que foi ajustado para 0,00%, conforme permissivo do parágrafo único do art. 4º da Resolução TCEES nº 366/2022, tendo em vista a natureza do objeto (Ata de Registro de Preços para demandas pontuais), no qual a contratada não manterá estrutura fixa de canteiro de obras ou equipe técnica residente exclusiva.

Destaca-se que a adoção do BDI de serviço referente a 1ª faixa de obras ou serviços, com valor até R\$ 330.000,00, justifica-se pelo **histórico das contratações do PJES** realizada no âmbito da ARP 023/2024, cuja vigência encerrou-se em 17/04/2026, que alcançaram **valor médio de R\$ 105.686,01** (cento e cinco mil seiscentos e oitenta e seis reais e um centavo), ressaltando-se ainda que, em regra, cerca de 56% deste valor corresponde ao custo de equipamentos e 44% ao custo de serviços.

15.4 DO REAJUSTE DOS CONTRATOS.

Os preços unitários contratados serão **fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a contar da **data do orçamento estimado da contratação**, correspondente a **abril/2026**, a partir de quando será concedido reajuste com base em índice do **IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, que guarda maior correspondência por ser o objeto em estudo ofertado no mercado consumidor final.

Nos reajustes subsequentes, será observado o mesmo interregno mínimo utilizado para a concessão do primeiro reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de referência, o reajustamento poderá ser calculado pela última variação conhecida (aferição parcial), aplicando-se a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Os atrasos na execução do objeto segundo os prazos estabelecidos no contrato não poderão ensejar o reajuste de preços, caso sejam atribuíveis à contratada, conforme apurado em procedimento próprio, assegurada ampla defesa e contraditório, podendo, ainda, nesta hipótese, resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de contratação por **Sistema de Registro de Preços**, a formalização da Ata não gera obrigação de contratação dos quantitativos registrados, razão pela qual **não se exige reserva orçamentária correspondente ao valor total estimado da Ata**.

As contratações decorrentes serão realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração e ficarão condicionadas à prévia disponibilidade orçamentária e financeira para cada contratação, devendo ocorrer pela seguinte previsão orçamentária:

- **Unidade Gestora:** 030901
- **Plano Orçamentário:** 002733 - Engenharia Projetos
- **Ação Orçamentária:** 2078 - Efetividade na prestação jurisdicional.
- **Elementos de Despesa:**

4.4.90.51.06 (Obras e Instalações): Para os serviços.

4.4.90.52.42 (Mobiliário em geral): Para os equipamentos de ar condicionado.

19 - INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO:

Gestor do contrato:

Titular: Marcelo Santos Silva - Técnico Judiciário - Apoio Especializado: Técnico de Eletrotécnica - Matrícula 20939367 / e-mail: mssilva@tjes.jus.br

Suplente: Bruno Redivo Diniz - Técnico Judiciário - Apoio Especializado: Técnico de Eletrotécnica - Matrícula 20991406 / e-mail: brdiniz@tjes.jus.br

Fiscais técnicos:

Titular: Alberto Mendonça - Técnico Judiciário - Apoio Especializado: Técnico de Mecânica - Matrícula 20995547 / e-mail: almendonca@tjes.jus.br

Suplente: Marcele Cristine Freitas - Analista Judiciário - Apoio Especializado: Engenharia Mecânica - Matrícula 20974430 / e-mail: macfreitas@tjes.jus.br

20 - ADENDOS

Adendo 01: Planilha Orçamentária Preliminar (Doc. SEI 3389005 e 3389015)

Adendo 02: Composição de BDI (Doc. SEI 3389024)

Adendo 03: Matriz de Riscos Contratuais (Doc. SEI 3389038)

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SANTOS SILVA, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM ELETROTECNICA**, em 14/09/2026, às 10:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA BUFFON, COORDENADOR DE GESTAO PREDIAL E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS**, em 14/09/2026, às 10:40, 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 **3441901** e o código CRC **A721BCC7**.