



Termo de Referência Nº 42/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LIMPEZA DO ESPELHO DE ÁGUA DO NOVO PRÉDIO DA NOVA SEDE DO TJ-PI.

1. FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 14.133/2021.
- 1.2. Legislação do Estado do Piauí: Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI, Portaria nº 365/2021/TJPI, Resolução nº 247/2021 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

2. OBJETO:

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços **continuada** de limpeza do espelho de água do novo prédio da nova sede do TJ-PI.
- 2.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão às primeiras.
- 2.3. O objeto desta contratação trata-se de serviço de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços de limpeza, tratamento e conservação dos espelhos d'água do novo prédio do Palácio da Justiça, localizado na avenida Humberto Pietro Grande nº 3509, zona Sudeste, faz-se necessária por se tratar de serviço contínuo, para propiciar um ambiente agradável aos clientes, visitantes e colaboradores da CONTRATANTE, além de preservar a sanidade do ambiente e o patrimônio da Instituição.

4. ESPECIFICAÇÃO:

- 4.1. Limpar e aspirar os espelhos d'água de forma a manter a água limpa, sem folhas, insetos e resíduos acumulados;
- 4.2. Aplicar produtos químicos aprovados para tratamento da água para desinfecção e controle do PH
- 4.3. Limpeza dos filtros e cestos.
- 4.4. Checar e manter corretamente o nível de água dos espelhos d'água, observando o uso dos recursos de preservação disponíveis ou de poço artesiano existente.
- 4.5. Limpar as bordas dos espelhos d'água.
- 4.6. Comprovado que os bens entregues sejam oriundos de contratação, fornecidos como se fossem originais e genuínos, o TJPI promoverá a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas legais.
- 4.7. Na execução do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.8. Os produtos usados deverão obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

5. DA FORMA E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- 5.1. Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 16h, na Sede da CONTRATANTE
- 5.2. A carga horária semanal deverá obedecer à legislação vigente para a categoria, prevista na Convenção Coletiva de Trabalho.
- 5.3. Para a correta execução dos serviços, descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de pessoal, empregados capacitados, treinados e com experiência em tratamento e conservação de piscinas e espelhos d'água.
- 5.4. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas de segurança em vigor, na realização dos serviços, utilizando equipamentos e materiais adequados às necessidades que se apresentarem.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E A PERIODICIDADE:

- 6.1. Da limpeza (três vezes por semana):
 - 6.1.1. Filtragem da água de acordo com instruções do fabricante do filtro e após os tratamentos quando necessário.
 - 6.1.2. Coletar resíduos sólidos que estejam na superfície e sobre a água, por meio de peneiras cata-folhas ou outro equipamento.
 - 6.1.3. Limpar as bordas e o fundo usando produtos de limpeza específicos e adequados para tal finalidade.

6.1.4. Lavar o filtro, garantindo a conservação e o bom funcionamento do equipamento, eliminando resíduos.

6.1.5. Aspirar toda a sujeira que esteja na superfície, nas paredes e no fundo dos espelhos d'água, por meio de equipamentos adequados, não causando danos ao revestimento do fundo dos espelhos d'água.

6.1.6. Aplicar produtos químicos adequados com a finalidade de inibir a proliferação de organismos indesejáveis e favorecer a limpeza dos espelhos d'água.

6.2. Do tratamento (sempre que necessário):

6.2.1. Realizar a supercloração nos espelhos d'água após o período de muita chuva, devido ao acréscimo de água não tratada e de todas as impurezas trazidas e depositadas na água.

6.2.2. Realizar a clarificação e decantação após a medição de alcalinidade e pH da água.

6.3. Realizar a manutenção preventiva e corretiva do sistema de bombeamento (assim como bombas e filtros) do sistema de água do espelho de água.

7. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PRODUTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os materiais de consumo para limpeza, tratamento, conservação e produtos químicos necessários para a prestação de serviços da piscina e dos espelhos d'água serão fornecidos pela CONTRATADA

7.2. Deverão ser fornecidos materiais de limpeza e produtos químicos em embalagem original, com a indicação da marca, registro do produto e da procedência, devidamente aprovados pela ANVISA e em quantidade suficiente, inclusive, mas não exaustivos, Cloro, Algicida, Clarificante e Barrilha.

8. DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os equipamentos e acessórios necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

8.2. Deverão ser fornecidos equipamentos e acessórios em quantidade suficiente e em bom estado de funcionamento, para atender à demanda dos serviços, inclusive, mas não exaustivos, os itens a seguir:

- 01 (um) conjunto de motobomba e filtro sobre plataforma para aspiração.
- 01 (uma) peneira cata folhas com cabo
- 30 (trinta) metros de mangueira 1 1/2", flexível, com adaptadores e acessórios de engate
- 04 (quatro) flutuadores clorador tipo margarida
- 01 (um) estojo para medição de ph/cloro
- 01 (uma) escova curva 45 cm, com cabo de alumínio
- 01 (uma) escova aspiradora tipo jumbo
- 01 (uma) peneira plástica cata-folhas
- 01 (uma) escova de nylon manual, 10 cm
- 01 (um) cabo telescópico de alumínio
- 01 (uma) extensão elétrica 750V com cabo PP 3x2mm.

8.3. As máquinas e os equipamentos que exigem energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da CONTRATANTE, e dotados de dispositivo contra descarga elétrica – DR.

9. UNIFORMES:

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, no início da execução do contrato e deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses.

10. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10. Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão da interessada para desempenho de atividade pertinente compatível com o objeto que trata este processo licitatório.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá:

11.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

11.2. Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à SOF/FERMOJUPI.

11.2.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

11.3. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

11.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

11.5. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

11.6. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

11.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.

11.8. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto.

11.9. Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.

11.10. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá:

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento.

12.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

12.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.5. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de prestação de serviço, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;

12.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;

12.9. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;

12.10. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;

12.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, **os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;**

12.12. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.

12.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

12.14. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

12.15. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

12.16. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93;

12.17. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

12.18. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e art. 141 da Lei 14.133/2021.

13.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI N° 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento de Pagamento;

b) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;

- c) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- d) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- e) Cópia da Nota de Empenho;
- f) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- g) Prova de regularidade do FGTS;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- j) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

13.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras e, f, g e h, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).

13.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

13.5. O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o SOF/FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

13.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

13.10. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.11. A correção monetária será calculada com a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

13.12. No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à licitante vencedora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.13. Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

13.15. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

14. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES:

14.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º do artigo 28 da Lei 9.069, de 29/06/95, contado o prazo da data da apresentação proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/2001.

14.2. No caso de reajuste será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

14.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

14.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

15. DA PROPOSTA:

15.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

16.2. Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade por servidor indicado pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 117 da Lei 14.133/2021.

16.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência do Edital e amostra aceita.

16.4. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário, para regularização de falhas, defeitos e/ou substituição dos bens, no todo ou em parte, se for o caso.

16.5. As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante vencedora que:

17.1.1. Não Celebrar o Contrato;

17.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

17.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

17.1.4. Não mantiver a proposta;

17.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.7. Cometer fraude fiscal;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, além dos atos que se enquadrem nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

17.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo II:

a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE

b) Multa:

b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

b.3) Em caso de **inexecução parcial**, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

17.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo II, do TR.

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

17.6. Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9. O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

17.11. *Ad cautelam*, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

17.12. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

17.14. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

17.15. Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

18. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

18.1. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o ajuste entre as partes, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

18.2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

18.3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,2% a 2,00% do valor mensal contratado.

18.4. Apuração: ao final de cada período de apuração, a Fiscalização do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês, ajustado ao cumprimento das metas de acordo e adoção das medidas recomendadas, se houver.

18.5. Sanções: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de glosas no mês for superior a 10% (dez por cento), caracterizar-se-á Inexecução Parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de multa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, desde que não seja cabível sanção mais grave, ou de sanção pecuniária na reincidência.

18.6. Indicativos e respectivos índices:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % do valor mensal do contrato
2	0,4 % do valor mensal do contrato
3	0,6 % do valor mensal do contrato
4	1,0 % do valor mensal do contrato
5	2,0 % do valor mensal do contrato

INDICATIVO Nº 01	CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DE SERVIÇOS
Meta a cumprir	Manter o espelho de água em excelente condição de limpeza
Tipo de ocorrência	Não realização de objeto do contrato nos prazos estipulados conforme rotinas estabelecidas nos Item 6.
Forma de aferição	Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	5 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 02	CUMPRIMENTO DAS ROTINAS DOS INSUMOS
Meta a cumprir	Utilizar produtos e equipamentos adequados e eficazes
Tipo de ocorrência	Não realização de objeto do contrato das especificações exigidas conforme rotinas estabelecidas no item 7 e 8.
Forma de aferição	Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica ou ofício; avaliação do solicitante
Grau de Correspondência	5 – Por ocorrência e por dia

INDICATIVO Nº 03	APRESENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS
Meta a cumprir	Manter seus funcionários com boa apresentação
Tipo de ocorrência	Apresentar-se, seus funcionários, técnicos e prepostos, sem boa apresentação, portando crachá e uniforme com identificação da empresa
Forma de aferição	Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica ou ofício; avaliação do solicitante
Grau de Correspondência	1 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 04	COMPARECIMENTO FREQUENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA
Meta a cumprir	Obter máxima eficiência na prestação do serviço
Tipo de ocorrência	Não comparecimento do Representante da Contratada quando necessário ou nos demais caso solicitados pela Fiscalização, ou outras situações em conformidade com as disposições do contrato
Forma de aferição	Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	2 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 05	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS
Meta a cumprir	Obter máxima eficiência na prestação do serviço
Tipo de ocorrência	Apresentação pela Contratada de todos os documentos, atestados e relatórios exigidos em contrato ou solicitados pela Fiscalização, nos prazos previstos
Forma de aferição	Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	3 – Por ocorrência

INDICATIVO Nº 06	REGULARIDADE CADASTRAL E FISCAL
Meta a cumprir	Manutenção da regularidade cadastral e Fiscal da Contratada
Tipo de ocorrência	Manter as condições exigidas para contratação com a Administração Pública
Forma de aferição	Consultas ao SICAF, CEIS/CGU e eventualmente a outros Sistemas, quando do recebimento das faturas (informado por mensagem eletrônica ou ofício)

Grau de Correspondência	1 – Por ocorrência
-------------------------	--------------------

INDICATIVO Nº 07	PENDÊNCIAS NÃO JUSTIFICADAS
Meta a cumprir	Evitar a ocorrência de serviços pendentes sem justificativa
Tipo de ocorrência	Existência de Ordens de Serviço abertas e não concluídas sem a devida justificativa
Forma de aferição	Fiscalização do contrato, informações por mensagem eletrônica ou ofício
Grau de Correspondência	1 – Por ocorrência

18.6.1. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Nível de Serviço definido neste Termo.

18.6.2. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor da fatura mensal de acordo com os serviços executados, subtraídas as soma de glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente, ou seja:

$$VPM = SSE - TGM$$

Onde:

VPM = Valor a Ser Pago no Mês

SSE = Soma dos Serviços Executados no Mês

TGM = Total de Glosas e Multas no Mês

18.6.3. A primeira ocorrência não acarretará em sanções e sim em advertência, as demais acarretarão as sanções previstas nesse Termo e nas leis vigentes do país.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

19.2. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

19.3. Empresas punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção, não poderão participar desta licitação, conforme arts. 156 e 158 da Lei 14.133/21 e Memorando nº 1118/2017-PJPI/TJPI/PRES (0405278).

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QTDE
01	13595	MANUTENÇÃO DA PISCINA(2ª GRAU)	M²	208,46

ANEXO II

(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória

3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	3	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória
17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória

Grau	Advertência - 1ª Ocorrência	Mora moratória Valor Mensal	Multa Compensatória	Impedimento Prazo
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **Antônio da Silva Barradas Neto, Analista Judiciário - Engenheiro Civil/TJPI**, em 11/04/2022, às 10:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3180270** e o código CRC **E480AF13**.
