



Termo de Referência Nº 83/2021 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SENA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ (UASG: 926454)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 83/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E PREDIAIS DAS EDIFICAÇÕES DO TJ-PI

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000, nº 10.024/2019, nº 7.892/2013 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

1.2. Legislação do Estado do Piauí: Decreto nº 11.319/04 (Regulamento do SRP do Governo do Estado do Piauí), Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

1.3. A licitante deverá se credenciar no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, sistema "Pregão Eletrônico", para participar da Licitação.

2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a formação de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas urbanas, incluindo desinsetização, descupinização, desratização e remoção de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas das dependências utilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário Estadual. As áreas abrangidas e a respectiva localização estão relacionadas no Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA TOTAL (M ²)	QTDE APLICAÇÃO (A)	QTDE A SER REGISTRADO (M x A)
1	POLO TERESINA	62.439,00	4 (Quatro)	249.756,00
2	POLO PIRIPIRI	25.562,00	4 (Quatro)	102.248,00
3	POLO PICOS	49.742,00	4 (Quatro)	198.968,00
4	POLO BOM JESUS	28.210,00	4 (Quatro)	112.840,00
5	POLO TERESINA- 2º GRAU	57.938,00	4 (Quatro)	231.752,00

2.4. O fornecimento será de forma parcelada, mediante a formalização de contratos por Unidade Demandante do Poder Judiciário, de acordo com o que dispõe a [Resolução nº 65/2017 - TJPI](#), durante a validade da Ata de Registro de Preços.

2.5. O quantitativo a ser eventualmente adquirido, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, será solicitado pelas unidades demandantes e os saldos das respectivas Atas de Registro de Preços serão controlados pela Superintendência de Licitação e Contratos, deste

TJPI.

2.6. O setor demandante, responsável pela solicitação do objeto, se resguarda no direito de recusar o recebimento do produto/serviço que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou quando estiver sem saldo.

2.7. As especificações e as quantidades dos objetos a serem registrados encontram-se detalhados no Anexo I deste Termo de Referência.

2.8. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão às primeiras.

2.9. O serviço ofertado deverá 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".

2.10. Os itens foram agrupados por **grupo/microrregião**, para possibilitar uma padronização do evento e facilitar o recebimento e a fiscalização dos contratos.

2.10.1. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, estabelece que em pregões para registro de preços, a **adjudicação por item é regra geral** ([Acórdão 828/2018-Plenário](#)).

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preço se justifica em razão da necessidade de aquisição frequente e parcelada do produto, de sua perecibilidade, bem como da ausência de espaço físico disponível para armazenamento e a impossibilidade de armazenamento em razão da natureza de alguns produtos, com respaldo nos incisos I e II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

3.2. A contratação dos serviços de controle de pragas urbanas justifica-se pela constatação de infestação por pragas nos recintos nas Unidades Judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Piauí, tomado o ambiente de trabalho inóspito, além de prejuízos provocados por destruição de bens públicos por ação principalmente de cupins e roedores. A solução adequada decorre da aplicação de produtos químicos específicos no sentido de eliminar os focos existentes e evitar reinfestações futuras.

4. SERVIÇOS:

4.1. DESINSETIZAÇÃO:

Para o controle de baratas, formigas e demais insetos rasteiros, a ser efetuado nas áreas internas e externas.

4.2. DESCUPINIZAÇÃO:

Para o combate e o controle de cupins a ser efetuadas em todas as áreas internas e externas que se encontram contaminadas.

4.3. DESRATIZAÇÃO:

Para o combate de ratos, ratazanas e camundongos, para ser efetuado nos pontos estratégicos internos e externos.

4.4. REMOÇÃO DE PÁSSAROS:

Para o controle dos pássaros que infestam as áreas internas e externas, principalmente sobre forros e cobertura. Nesse caso, o controle será através de da retirada dos pássaros existentes e com a utilização de produtos não nocivos, mas que evitem os seus retornos. Não será permitida que se mate os pássaros pois os mesmos são protegidos por lei.

4.5. REMOÇÃO DE MORCEGOS:

Para o controle dos morcegos que infestam as áreas internas e externas, principalmente sobre forros e cobertura. Nesse caso, o controle será através de da retirada dos morcegos existentes e com a utilização de produtos não nocivos, mas que evitem os seus retornos. Não será permitida que se mate os morcegos pois os mesmos são protegidos por lei.

5. PRODUTOS:

5.1. DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO:

Aplicação por meio de técnicas modernas e especiais de aplicação tais como: gel, massa, armadilhas físicas, pulverização, atomização, termonebulização, UVB e iscagem com utilização de produtos incolor, inodoro e eficaz ao combate e extermínio de insetos rasteiros, voadores e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas).

5.2. REMOÇÃO DE PÁSSAROS E MORCEGOS:

Aplicação por meio de técnicas modernas e especiais de captura tais como arapucas, gel fixador, iscagem, barreira física e outros para retirá-los vivos dos ambientes e soltá-los na zona rural da cidade com no mínimo 10 (dez) km de distância da Unidade Judiciária. Após a remoção dos mesmos, deverá ser utilizado produtos que evitem os seus retornos, tais como repelentes, nebulizadores, sonorizadores eletrônicos e outros produtos eficazes ao combate de permanência desses animais.

6. METODOLOGIA:

6.1. Utilizar produtos domissanitários com registro no Ministério da Saúde, de ação tóxica de baixo risco para o ser humano e longo efeito residual. As iscas devem conter substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir ingestão acidental.

6.2. Os serviços deverão ser efetuados por pessoal devidamente habilitado, obedecendo às normas de segurança de trabalho, com a utilização apenas de produto previamente avaliado pela administração, devendo ser antialérgico e inofensivo à saúde humana e devidamente licenciado pelo Órgão Sanitário competente e que não provoque manchas nas paredes, divisórias, mobiliários, persianas painéis e pisos em geral. Para a realização desses serviços, deverão ser fornecidos, impreterivelmente, máscaras e/ou óculos de proteção, bem como outros EPI's que se fizerem necessários, aos profissionais envolvidos no serviço e aos servidores do TJ-PI que porventura venham acompanhar a execução do mesmo.

7. DA GARANTIA DO SERVIÇO:

7.1. A garantia do serviço será de 90 (noventa) dias, para cada etapa, contados da data do termo de recebimento definitivo emitido pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Piauí somente para a cada aplicação.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços deverão ser executados em 01 (um) trimestre. Os mesmo deverão ser executados em horários de semana (segunda à sexta) ou fins de semana conforme autorização da Contratante ou responsável do imóvel.

8.2. A execução de cada etapa deverá ser comunicada oficialmente à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados antes do início dos serviços.

8.3. A execução dos reforços deverão ser executados a pedido do órgão no caso de necessidade dentro da garantia.

8.4. O controle dos pássaros e morcegos será contínuo sempre que se verificar a presença dos mesmos nos ambientes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá:

9.1. Apresentar, antes de firmado o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação que lhe será entregue com este fim, a relação explícita da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto desta contratação.

9.2. Apresentar a lista dos materiais, equipamentos e produtos a serem utilizados para a realização dos serviços objeto desse Termo de Referência no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

9.3. A Contratada será responsável, em relação aos profissionais alocados para a realização dos serviços, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste projeto básico, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes; uniforme completo; crachás e outras que venham a ser impostas durante a execução do contrato.

9.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os

encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

- 9.5. Realizar serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias.
- 9.6. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás.
- 9.7. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 9.8. Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao Contratante.
- 9.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 9.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.11. Cumprir fielmente o cronograma de trabalho e os serviços descritos neste Projeto Básico.
- 9.12. Comprovar, sempre que solicitado pelas Unidades Judiciárias, a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9.13. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- 9.14. Os funcionários deverão cumprir apenas as atividades que rezem no contrato.
- 9.15. Avisar ao departamento de fiscalização de imediato, quando ocorrer qualquer tipo de acidente de trabalho.
- 9.16. Fornecer EPI'S e apresentar declaração de recebimento dos mesmos para todos os funcionários alocados para a execução dos serviços contratados, conforme a NR 06.
- 9.17. A contratada deverá indicar o profissional responsável pela coordenação dos trabalhos a serem realizados, em apresentação ao Superintendência de Engenharia e Arquitetura, para eventuais contatos.
- 9.18. Na execução dos serviços deverão ser obedecidas todas as determinações das orientações prévias estabelecidas pelo Superintendência de Engenharia e Arquitetura do TJ-PI ou pela Direção da Unidade Judiciária.
- 9.19. A contratada obrigar-se-á a prestar as informações complementares e necessárias à execução dos serviços, se necessário, bem como sanar eventuais dúvidas acerca de ocorrências que necessitem da interferência deste Superintendência de Engenharia e Arquitetura para que haja a continuidade dos seus serviços.
- 9.20. Comprovar a devolução das embalagens vazias de produtos químicos.
- 9.21. Deve atender a todas as disposições vigentes na RDC Nº 52, de 22 de Outubro de 2009 e a RDC Nº 20, de 12 de Maio de 2010, da ANVISA, que trata do funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 10.1. A Licitante deverá observar e atender às seguintes exigências referentes à qualificação técnica:
 - 10.1.1. Apresentar atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante já prestou serviços semelhantes ao objeto ora licitado.
 - 10.1.2. As empresas devem ter licença sanitária, alvará de funcionamento expedidos pelos órgãos sanitários e ambientais competentes, e ainda, apresentar responsável técnico no Conselho da classe competente.
 - 10.1.3. A licença ambiental (ou termo equivalente), concedida por órgão ambiental competente, conforme Resolução Anvisa – RDC n° 52, de 22 de outubro de 2009.
 - 10.1.4. Nos casos dos itens 1 e 5 as empresas deverão de adequar a Lei Municipal 3700 de 2007 em que relata a obrigatoriedade por empresas especializadas em Atividades de imunização e controle de pragas estarem devidamente licenciadas junto à Autoridade Sanitária do Município de Teresina.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Promover, através do(s) seu(s) representante(s), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

11.2. Cada Unidade Judiciária deverá designar um funcionário para atuar na fiscalização dos serviços, bem como verificar a qualidade, eficácia e quantidade dos materiais, produtos e equipamentos.

11.3. Disponibilizar instalações sanitárias e local apropriado ou equivalente para vestiário dos empregados.

12. OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS PROPONENTES:

Além dos documentos obrigatórios previstos em lei, os proponentes deverão:

12.1. Realizar a visita técnica e apresentar o Termo de Vistoria conforme modelo do Anexo II, em conformidade com o art. 30, III, da Lei n. 8.666/93, antes da apresentação das propostas, a qual deverá ser agendada com a Direção de cada Unidade Judiciária com a anuência da equipe técnica da Superintendência de Engenharia e Arquitetura;

12.3. Na hipótese da empresa facultar pela não vistoria, será de responsabilidade da contratada a ocorrência de prejuízos, que eventualmente possam ocorrer, em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto e que deverá apresentar declaração de que tem ciência das condições dos locais da prestação do serviço

12.4. Agendar a visita técnica através dos telefones (86) 3221-8284.

12.5. Apresentar a proposta com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

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.5º da Lei 8.666/93.

13.2. O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:**

- a) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- b) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- c) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- d) Cópia da Nota de Empenho;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- f) Prova de regularidade do FGTS;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- g) 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 pagamento será realizado mediante crédito bancário, **de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa**, não se admitindo, em hipótese

alguma, desconto ou cobrança de título na rede bancária, e será efetivado: no **Banco:** _____, **Agência:** _____, **Conta Corrente:** _____.

13.6. 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.

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

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. 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%.

13.12. A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

13.14. Caso o IGPM 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.

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

13.16. 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. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por Fiscal de Contrato ou Comissão de Fiscalização devidamente designado(a).

14.2. 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. 67 da Lei 8.666/93.

14.3. 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.

14.4. A fiscalização anotar 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.

14.5. 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.

14.6. Constituem atividades do Fiscal de Contrato:

14.6.1. Fornecer todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas.

14.6.2. Notificar a Contratada qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais.

14.6.3. Acompanhar a execução dos serviços, principalmente quanto à quantidade e qualidade dos serviços previstos no objeto do contrato administrativo.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação do extrato do Contrato no Diário da Justiça do TJ/PI.

16. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

16.1. 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.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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 as edificações das Unidades Judiciárias sem a presença de pragas urbanas
Tipo de ocorrência	Não realização de objeto do contrato nos prazos estipulados conforme rotinas estabelecidas nos Item 4.

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 5.
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

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

16.6.2. 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

16.6.3. 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.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

17.4. A garantia deverá ser prestada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, e será liberada ante a comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

17.5. Caso o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo CNJ, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa. nº 3, d e 15 de outubro de 2009, editada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

17.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

17.7. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia, somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

17.8. A apresentação da garantia na modalidade dinheiro, deverá ser efetuada através de conta específica, com correção monetária, na Caixa Econômica Federal em favor do contratante.

17.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

17.11. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

17.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.13. A contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

17.14. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem anterior.

18. DO RECEBIMENTO

18.1. Definitivamente:

18.1.2. Composta pelos fiscais de contrato, auxiliados pela Coordenação de Gestão de Contrato, ocasião em que se fará a emissão da Nota Fiscal e se dará o atesto pela referida Comissão para efeito de liquidação da despesa, após verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas nesta especificação.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

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

19.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.

19.1.4. Não mantiver a proposta.

19.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.1.6. Comportar-se de modo inidôneo.

19.1.7. Cometer fraude fiscal.

19.2. Para os fins do item 20.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

19.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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 trigésimo dia de atraso;

b.3) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada 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.

19.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa.

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

19.7. 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 8.666, de 1993.

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. 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.

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

19.13. 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 informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

20. DAS CONDIÇÕES PARA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS TJ/PI

20.1. Os Órgãos não participantes poderão aderir a Ata de Registro de preços, desde que devidamente autorizados pela maior Autoridade Competente da Administração.

20.2. Após a devida autorização, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

20.3. As aquisições, mediante adesão por órgão não participante, não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 100% (Cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, desde que não ultrapasse ao quintuplo do quantitativo registrado para o Órgão Gerenciador.

20.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão Participantes.

20.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

21.1. Quaisquer disposições em contrário, dúvidas ou omissões dos serviços em questão, serão resolvidas perante o Superintendência de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça, mediante a solicitação pela parte interessada, junto ao Engenheiro responsável pelo setor.

ANEXO I – DIVISÃO POR LOTES

O Objeto do certame será composto de **05 (cinco) LOTES**, conforme descrito abaixo:

ITEM 01 – PÓLO TERESINA	ÁREAS		
	Área	Área	Área

ITEM	DESCRIÇÃO	Interna (m²)	externa (m²)	Total (m²)
1	Serviços de controle de pragas urbanas incluindo desinsetização, descupinização, desratização e remoção de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas das dependências utilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário Estadual.	34.434,00	28.005,00	62.439,00

ITEM 02 – PÓLO PIRIPIRI		ÁREAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	Área Interna (m²)	Área externa (m²)	Área Total (m²)
2	Serviços de controle de pragas urbanas incluindo desinsetização, descupinização, desratização e remoção de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas das dependências utilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário Estadual.	10.844,00	14.718,00	25.562,00

ITEM 03 – PÓLO PICOS		ÁREAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	Área Interna (m²)	Área externa (m²)	Área Total (m²)
3	Serviços de controle de pragas urbanas incluindo desinsetização, descupinização, desratização e remoção de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas das dependências utilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário Estadual.	21.903,00	27.839,00	49.742,00

ITEM 04 – PÓLO BOM JESUS		ÁREAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	Área Interna (m²)	Área externa (m²)	Área Total (m²)
4	Serviços de controle de pragas urbanas incluindo desinsetização, descupinização, desratização e remoção de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas das dependências utilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário Estadual.	8.118,00	20.092,00	28.210,00

ITEM 05 – PÓLO TERESINA(2ª GRAU)		ÁREAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	Área Interna (m²)	Área externa (m²)	Área Total (m²)
5	Serviços de controle de pragas urbanas incluindo desinsetização, descupinização, desratização e remoção de pássaros e morcegos nas áreas internas e externas das dependências utilizadas pelos órgãos do	23.076,00	34.862,00	57.938,00



Documento assinado eletronicamente por **Antônio da Silva Barradas Neto, Analista Judiciário - Engenheiro(a) Civil/TJPI**, em 30/07/2021, às 08:40, 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 **2584493** e o código CRC **73A634A6**.