



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto definir as condições que regerão a **contratação de empresa (pessoa jurídica) especializada para prestação de serviços de limpeza de estruturas e/ou superfícies dos imóveis do prédio sede do TRE/MS e do Fórum Eleitoral de Campo Grande**, descritas no Capítulo 3 abaixo.

1.1.1. Este Termo de Referência é elaborado em consonância com o previsto na Instrução Normativa Diretoria-Geral nº 03/2021, de 24 de setembro de 2021.

CAPÍTULO II - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade administrativa a ser atendida é a limpeza de estruturas e/ou superfícies componentes das instalações prediais dos imóveis do prédio sede do TRE/MS e do Fórum Eleitoral de Campo Grande, as quais não estão contempladas no contrato ordinário de limpeza predial (n.º 131/2017).

2.1.1. Foram incluídas na presente contratação algumas estruturas que estão, inicialmente, contempladas no contrato regular de limpeza predial, a exemplo: de esquadrias de vidro posicionadas detrás de brise (salas da SGP e STI, no prédio sede) e da marquise do acesso principal do prédio sede.

2.1.1.1. A inclusão de tais estruturas se justifica por serem adjascentes a estruturas que são o objeto primário desta contratação, e cuja limpeza acabará por impactar naquelas, sendo razoável que a limpeza de todas elas se dê em conjunto. Posteriormente, o serviço de limpeza regular dará seguimento à limpeza daquelas.

2.1.2. A limpeza dessas estruturas e/ou superfícies é necessária com vistas à conservação dessas instalações prediais.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

3.1. A limpeza das estruturas e/ou superfícies deve ser realizada com aplicação de técnicas convencionais da área de limpeza e conservação, compreendendo o emprego de mão de obra especializada e a utilização de equipamentos e/ou produtos adequados, com o objetivo de remoção de sujidades existentes, tais como: poeira, fuligem, dejetos de aves, manchas decorrentes das chuvas, limo, etc..

3.2. Os serviços de limpeza serão executados nos seguintes imóveis da Justiça Eleitoral:

Imóvel	Endereço
Prédio-sede	Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio - Campo Grande / MS
Fórum Eleitoral de Campo Grande	Rua Delegado José Alfredo Hardmann Vianna, 180, Jardim Veraneio - Campo Grande / MS

3.3. As estruturas e/ou superfícies que serão objeto dos serviços de limpeza e respectivas áreas e/ou quantidades estão relacionadas em planilha anexa a este Termo de Referência, denominada de Anexo I-A (arquivo: TRE-MS-limpezas-especializadas-out-2022).

3.3.1. Acompanham este Termo de Referência dois arquivos, no formato .PDF, denominados de Anexo I-B e Anexo I-C, contendo fotos das superfícies e áreas objeto da contratação para orientação da

empresa interessada.

3.4. No quadro abaixo estão indicadas algumas estruturas / superfícies, juntamente com recomendações quanto ao processo de limpeza a ser aplicado.

Estrutura / superfície	Áreas correspondentes (exemplificativo)	Processo de limpeza (recomendações)
Granito (polido)	fachadas frontal e lateral - prédio sede	Recomenda-se utilizar jato pressurizado de água, de intensidade moderada a forte.
Área envidraçada (pele de vidro)	fachadas frontal e lateral - prédio sede (face externa) fachadas laterais - Anexo Presidência - prédio sede (face externa) fachada frontal - Fórum Eleitoral de Campo Grande (faces interna e externa) lateral dos Auditórios - Fórum Eleitoral de Campo Grande (face externa)	Recomenda-se utilizar detergente ou sabão neutro e água, com auxílio de pano ou esponja macia, não abrasivos. Pode-se utilizar água desmineralizada para potencializar a ação.
Esquadrias de vidro em posição elevada	passarela de ligação entre o prédio principal e os anexos - prédio sede (face externa) face externa de janelas posicionadas a altura superior a 2 metros do solo / piso - prédio sede e Fórum Eleitoral de Campo Grande	Recomenda-se utilizar detergente ou sabão neutro e água, com auxílio de pano ou esponja macia, não abrasivos. Pode-se utilizar água desmineralizada para potencializar a ação.
Concreto aparente	Colunas de sustentação das placas de granito - face de trás - prédio sede vigas que conectam o prédio principal às colunas que sustentam as placas de granito - prédio sede estrutura dos Auditórios - Fórum Eleitoral de Campo Grande estrutura no entorno da parte superior do prédio - Fórum Eleitoral de Campo Grande	Recomenda-se utilizar jato pressurizado de água, de intensidade moderada a forte.
Brise	fachadas laterais - Anexo Presidência - prédio sede janelas da sala da Seção de Manutenção Predial - prédio sede janelas da SGP e STI - fundos do prédio principal - prédio sede	Limpeza utilizando pano macio e detergente neutro diluído em água.

3.4.1. As recomendações quanto ao processo de limpeza correspondem a orientações gerais obtidas junto à Coordenadoria de Engenharia do TRE/MS.

3.4.2. Considera-se a empresa a ser contratada como especializada nos serviços, de modo que, sem prejuízo das orientações gerais indicadas no quadro acima, deverá executar os serviços de modo a que sejam obtidos os resultados pretendidos pelo TRE/MS, zelando pela preservação das características das estruturas e/ou superfícies a serem limpas.

3.4.3. Para a limpeza das estruturas e/ou superfícies a empresa contratada poderá utilizar os equipamentos, utensílios (ex.: esponja, escova, etc.) e materiais (ex.: detergente neutro) que se mostrem necessários à adequada execução dos serviços, sendo vedado o uso de produtos abrasivos e/ou que possam causar dano às estruturas e superfícies.

3.4.4. A empresa contratada deverá verificar, especialmente nas áreas internas, restrições ao uso de água corrente (em face de possibilidade de danos a materiais e/ou equipamentos do TRE/MS ou de terceiros existentes nos locais, ou a outras estruturas adjacentes), adotando soluções alternativas para a limpeza.

3.4.5. Para a limpeza das estruturas e/ou superfícies a empresa contratada deverá, preferencialmente, utilizar equipamentos e/ou técnicas que possibilitem a realização dos serviços com o (a) prestador (a) de serviços posicionado (a) ao nível do piso / solo.

3.4.5.1. Nos casos em que seja necessária a elevação do (a) prestador (a) de serviços para a execução da limpeza, a empresa contratada deverá providenciar os equipamentos necessários (tais como: andaimes, grua, plataforma elevatória, etc.), bem como os equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis, de modo a garantir a segurança de seus (suas) funcionários (as) e das demais pessoas que utilizem as instalações do TRE/MS.

3.4.5.2. Os imóveis em que serão prestados os serviços não dispõem de pontos de ancoragem estrutural para fins de suporte a sistemas de içamento utilizados por profissionais que realizam serviços de limpeza de fachada.

3.4.5.3. A empresa deverá avaliar as condições locais e eventuais obstáculos, de modo a selecionar a melhor forma de promover a elevação do (a) prestador (a) de serviços, zelando, sempre, pela segurança.

3.4.6. Durante a execução dos serviços de limpeza, a empresa contratada deve adotar as medidas de cautela, de modo a evitar o derramamento de água ou outros líquidos sobre instalações elétricas, equipamentos, mobiliário e outros bens do TRE/MS ou de terceiros existentes nas proximidades dos locais de execução dos serviços.

3.4.7. A empresa contratada deverá indicar ao TRE/MS a necessidade de isolamento de áreas e/ou restrição de circulação de pessoas quando da execução de serviços de limpeza de determinada estrutura e/ou superfície.

3.5. Os serviços serão executados conforme cronograma a ser acordado entre o TRE/MS e a empresa contratada, observado o prazo máximo indicado na cláusula 3.6.

3.5.1. Os serviços poderão ser executados inclusive em dias de feriado e de final de semana, desde que previsto no cronograma.

3.6. O prazo máximo para a conclusão dos serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento pela empresa contratada da autorização de início de execução expedida pela Fiscalização.

3.7. A equipe da empresa contratada deverá executar os serviços devidamente uniformizada.

3.8. A empresa contratada deverá elaborar registro fotográfico da execução dos serviços, composto, no mínimo, de imagem anterior ao início da limpeza e de imagem posterior à realização dos serviços, de modo a possibilitar a avaliação pelo Tribunal da situação "antes / depois".

3.9. As descrições sumárias dos subitens (estruturas a serem limpas) com os respectivos **preços máximos admitidos** pelo TRE/MS estão indicados a seguir:

ITEM 1					
FORMADO PELOS SERVIÇOS A SEREM PRETADOS NO PRÉDIO SEDE E FÓRUM ELEITORAL					
SUBITEM	ESTRUTURA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

SUBITEM	ESTRUTURA	UNIDADE	QUANTIDADE	MÁXIMO R\$	MÁXIMO R\$
IMÓVEL 1: Prédio sede (Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Jardim Veraneio)					
1.1	Fachada frontal (Rua Des. Leão Neto do Carmo)	Serviço	1	19.379,34	19.379,34
1.2	Fachada lateral (Rua Des. José Alfredo Hardmann)	Serviço	1	22.022,25	22.022,25
1.3	Prédio principal - paredes voltadas para o jardim interno	Serviço	1	1.478,63	1.478,63
1.4	Prédio principal - parede voltada para o fundo do terreno (garagem lateral superior) – salas da SGP e STI	Serviço	1	2.807,56	2.807,56
1.5	Prédio principal - parede voltada para o corredor de acesso à garagem lateral superior – salas da STI	Serviço	1	412,85	412,85
1.6	Prédio anexo (Presidência) – lateral externa, voltada para o estacionamento principal	Serviço	1	10.776,73	10.776,73
1.7	Prédio anexo (Presidência) – lateral interna, voltada para o acesso à cabina de força	Serviço	1	5.128,52	5.128,52
1.8	Prédio anexo (Presidência) – lateral interna, voltada para o jardim interno	Serviço	1	4.502,13	4.502,13
1.9	Prédio anexo (Presidência) – parede lateral, voltada para o conector com o prédio principal e o jardim interno	Serviço	1	2.905,98	2.905,98
1.10	Prédio anexo (Presidência) – parede lateral, voltada para o fundo do terreno (área do CPD Contêiner)	Serviço	1	3.009,32	3.009,32
1.11	Prédio anexo (NSI / COENG) – paredes laterais, voltadas para o acesso à cabina de força	Serviço	1	646,72	646,72
1.12	Prédio anexo (NSI / COENG) – parede lateral, voltada para o jardim interno	Serviço	1	74,59	74,59
1.13	Prédio anexo (NSI / COENG) – parede lateral, voltada para o jardim interno e a passarela	Serviço	1	191,66	191,66
1.14	Prédio anexo (NSI / COENG) – parede lateral, voltada para o corredor de acesso ao refeitório	Serviço	1	334,11	334,11
1.15	Prédio anexo (CSDJ) – parede lateral, voltada para o jardim interno	Serviço	1	25,90	25,90
1.16	Prédio anexo (CSDJ) – parede lateral, voltada para o corredor de acesso ao	Serviço	1	183,37	183,37

	refeitório				
1.17	Prédio anexo (CSDJ) – parede voltada para o corredor de acesso à garagem lateral superior	Serviço	1	207,20	207,20
1.18	Passarela de conexão do prédio principal para os anexos	Serviço	1	6.047,39	6.047,39
1.19	Saguão interno do prédio principal	Serviço	1	19.372,68	19.372,68
IMÓVEL 2: Fórum Eleitoral de Campo Grande (Rua Delegado José Alfredo Hardmann, 180 - Jardim Veraneio)					
1.20	Auditório (áreas exterior e interior do prédio)	Serviço	1	19.006,72	19.006,72
1.21	Fachada frontal	Serviço	1	4.082,54	4.082,54
1.22	Fachada lateral (acesso ao estacionamento)	Serviço	1	1.912,46	1.912,46
1.23	Parede lateral, voltada para o imóvel da Secretaria de Educação	Serviço	1	124,32	124,32
1.24	Saguão - fachada frontal	Serviço	1	2.344,21	2.344,21
1.25	Parede ao fundo do saguão (acima do refeitório)	Serviço	1	223,78	223,78
1.26	Parede lateral do saguão (próxima ao pergolado)	Serviço	1	124,32	124,32
1.27	Sala de treinamento da SGP	Serviço	1	1.197,88	1.197,88
1.28	Cartório da 35ª Zona Eleitoral	Serviço	1	932,40	932,40
1.29	Cartório da 36ª Zona Eleitoral	Serviço	1	932,40	932,40
VALOR TOTAL DO ITEM 1 (somatório dos subitens 1.1 a 1.29)			R\$ 130.387,95		
INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES SOBRE O PREÇO TOTAL DO ITEM			R\$ 10,00		

3.10. Em caso de divergência entre a descrição dos equipamentos indicados no SIASG/COMPASNET e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá este último.

3.11. O agrupamento dos itens se deve em razão da diluição dos custos envolvidos no aluguel/compra de equipamentos, EPI's e demais materiais, aumentando o interesse dos licitantes, além da padronização dos serviços, mitigando falhas com a permanência de mesmas rotinas de trabalho, situação que também propiciará facilidade na fiscalização da contratação e diminuirá riscos de eventuais irregularidades na execução dos serviços.

3.12. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE:

3.12.1 A empresa deverá utilizar produtos de limpeza e conservação que respeitem **normas da ANVISA** e, preferencialmente, utilizar:

- Materiais menos agressivos ao meio ambiente;

- Produtos concentrados, que utilizam menor quantidade de matéria prima e água na sua fabricação e acondicionados em embalagens menores;
- Sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, optar por sabão com teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução 359/2005 do CONAMA;
- Produtos com embalagens recicladas ou recicláveis, de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;
- Os produtos fabricados com tensoativos biodegradáveis e/ou com matérias primas de origem vegetal e não poluente, 100% biodegradáveis;
- Esponjas fabricadas com solvente à base d'água;
- Produtos que possuam comercialização em refil.

3.12.2. A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão.

3.12.3. A contratada deverá observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades no órgão, em consonância com a coleta seletiva do Tribunal e legislação local.

3.13. Os valores referentes aos subitens 1.1 a 1.29, que formam o Item 1, deverão ser apresentados em campos específicos destinados para este fim na proposta detalhada da empresa, a qual será encaminhada, via sistema comprasnet, quando da convocação do Pregoeiro (vide **Modelo de Proposta Detalhada** sugerido pelo TRE/MS - Anexo II), nos termos do Capítulo 9 do Edital.

CAPÍTULO IV - FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos aos serviços contratados ficarão a cargo da Seção de Serviços Administrativos, da Coordenadoria de Serviços Gerais.

4.2. O contato entre o TRE/MS e a contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

4.3. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- b) realizar o agendamento da execução dos serviços junto à contratada;
- c) manter controle dos valores despendidos com a contratação, bem como dos saldos contratuais;
- d) atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
- e) manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho do (a) contratado (a);
- f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO V - VISITA E VISTORIA

5.1. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta **VISITAR e VISTORIAR** os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

5.1.1. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à Coordenadoria de Serviços Gerais do Tribunal, por meio do fone (67) 2107-7211, com o servidor Luís Maciel, ou do fone (67) 2107-7212, com o servidor: Lucinaldo Santos, de 2ª a 6ª-feira, das 12h às 18h.

5.2. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá entrar em contato com o servidor indicado acima, para obter as informações necessárias para a elaboração da proposta.

5.3. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

5.4. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico implica na aceitação das condições aqui fixadas e na admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados,

bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

CAPÍTULO VI - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada (no que não conflitar com este documento).

6.2. Manter, durante o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação fixadas para o certame.

6.3. A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

6.4. Fornecer os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

6.5. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

6.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência do contratante.

6.7. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

6.8. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

6.9. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

6.9.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

6.10. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO VII - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, nas cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta.

7.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor (es) formalmente designado (s), na forma prevista na Lei nº 8666/93.

7.3. Garantir à contratada o acesso às áreas a serem limpas, de acordo com o cronograma acordado.

7.4. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos.

7.5. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas para a presente contratação.

7.6. Aplicar à contratada as penalidades indicadas neste Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato, em caso de descumprimento de obrigação.

CAPÍTULO VII - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos serviços poderá ser realizado em até duas etapas, sendo a primeira após 30 dias de início da execução dos serviços e a segunda após a conclusão dos serviços, cujos valores serão correspondentes às medições de serviços executados realizadas pela Fiscalização.

Emissão da nota fiscal

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços executados e os valores correspondentes.

8.2.1. A nota fiscal será emitida observado o cronograma de pagamento previsto na cláusula 8.1.

8.2.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012),

a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

8.2.3. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido para que a Contratada tome as medidas necessárias, e o pagamento será susinado, passando o prazo a ser contado a partir da data de reapresentação do documento de cobrança.

8.2.4. De modo a viabilizar o início do processo de pagamento, a nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização do contrato até o 5º dia útil posterior à conclusão dos serviços.

Pagamento da nota fiscal

8.3. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta bancária válida e ativa em nome da Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, inclusive a regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

8.4. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) o fiscal fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e documentação anexa proveniente da fiscalização.

8.5. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

8.6. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

8.7. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TXI100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CAPÍTULO IX- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Projeto Básico, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por

meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação após o prazo de 1 (um) dia útil da data de envio da mensagem eletrônica registrada no SEI (sistema de gestão processual eletrônico utilizado pelo TRE/MS).

2. Será aplicada **ADVERTÊNCIA** por escrito nos casos literalmente indicados neste Projeto Básico, e nos casos de incorreções de menor gravidade, assim analisados pelo TRE/MS, tais como:

- a) falhas durante a execução do fornecimento/execução do serviço, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa neste Projeto Básico, *ou* no atraso na entrega dos materiais/prestação do serviço em até 5 (cinco) dias.

3. Será aplicada **MULTA**:

- a) de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação, no caso de **desatendimento das disposições constantes deste Termo de Referência ou de ordens da fiscalização**;
- b) de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total da contratação, por ocorrência, no caso de **atraso ou não emissão/encaminhamento do documento fiscal hábil (nota fiscal) necessário para pagamento**;
- c) de **20% (vinte por cento)** do valor total da contratação, se a contratada recusar-se a prestar o serviço sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o Tribunal ao **cancelamento da contratação**, sendo cumulada com as demais multas aplicadas anteriormente.

3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento) dos pagamentos devidos à contratada.

3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à contratada em caso de não aplicação da penalidade de multa.

3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 3.2 e 3.3 abaixo;

3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de GRU, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

3.3. Caso não haja recolhimento, a multa :

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;
- c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa da União, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do CONTRATANTE.

3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

4. Será aplicada **IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM A UNIÃO E DESCREDENCIAMENTO DO SICAF**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;

- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal.

5. Na aplicação das sanções, serão consideradas a gravidade da conduta praticada, a intensidade do dano provocado, a reincidência e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

5.1. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

5.2. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o CONTRATANTE.

6. Da aplicação das sanções de multa e suspensão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, à autoridade superior do TRE/MS.

6.1. No caso de Declaração de Inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores — SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS / Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 6.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, Analista Judiciário, em 13/12/2022, às 13:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1367292** e o código CRC **46AAB497**.