



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE DEMANDANTE

Diretoria Administrativa/Almoxarifado

2. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de mobiliário complementar para sala de reunião do TJMMG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE 1			
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE
1	1937260	ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO - TIPO APARADOR, EM MDP/MDF COM ACABAMENTO MELAMÍNICO MADEIRADO NA COR NOGUEIRA OU SIMILAR. ESTRUTURA E SAPATAS NA COR GRAFITE.	1 unid.

LOTE 2			
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE
1	1765523	POLTRONA PARA ESCRITÓRIO, BAIXA INDIVIDUAL COM BRAÇOS, TIPO GIRATÓRIA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO MESCLA TERRACOTA OU SIMILAR.	4 unid.

LOTE 3			
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE
1	1937162	MESA PARA ESCRITÓRIO, TIPO BAIXA DE APOIO, COM TAMPO CIRCULAR EM MDF REVESTIDO COM MELAMÍNICO MADEIRADO NA COR NOGUEIRA OU SIMILAR. ESTRUTURA METÁLICA NA COR GRAFITE.	1 unid.

LOTE 4			
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE
1	1937111	TAPETE REDONDO TIPO TUFTING PELO CORTADO, NA COR AZUL. ESPESSURA MÍNIMA DE 9MM E DIÂMETRO APROXIMADO DE 2,0 METROS.	1 unid.

2.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1.1. ARMÁRIO APARADOR EM MDP/MDF COM ACABAMENTO MELAMÍNICO

MADEIRADO NA COR NOGUEIRA OU SIMILAR:

2.1.1.1. Armário aparador em MDP/MDF, com acabamento melamínico madeirado na cor nogueira. Estruturas e sapatas metálicas na cor grafite.

2.1.1.2. Rodapé composto por travessas no sentido da largura e profundidade, todas fabricadas em tubo de aço de seção quadrada mínima de 25x25mm. Rodapé apoiado em 5 (cinco) pés em tubo de aço de seção redonda, cada um com chapa com rosca para fixação de sapata com ajuste de altura em alumínio fundido. Fixação ao corpo do armário através de parafusos em madeira. Todas as peças metálicas com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi na cor grafite.

2.1.1.3. Corpo e tampo fabricados em MDP de 18mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçado com fita de poliestireno com superfície visível texturizada com espessura mínima de 1mm e alta resistência a impactos.

2.1.1.4. Gaveteiro com largura aproximada de 700mm, corpo fabricado em MDP de 18mm de espessura e fundo em MDF de 6mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistente a abrasão, encabeçado com fita em poliestireno de superfície visível texturizada de espessura mínima de 1mm e alta resistência a impactos. Conjunto gaveta em MDP, com frente, laterais e traseiro em 18mm de espessura, com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistente a abrasão. Para as gavetas, bordas com fita de poliestireno de superfície visível texturizada com espessura mínima de 0,45mm no corpo e 1mm na frente da gaveta. Base da gaveta em chapa de madeira com mínimo de 3mm de espessura e revestimento melamínico na face superior. Gavetas com trilho telescópico, fabricado em aço, com deslizamento suave através de esferas de rolamento e sistema de haste, e sistema de abertura por sistema one-touch que dispensa o uso de puxador.

2.1.1.5. Prateleira fabricada em MDP de 18mm de espessura, revestida com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçado com fita de poliestireno com superfície visível texturizada com espessura mínima de 1mm e alta resistência a impactos.

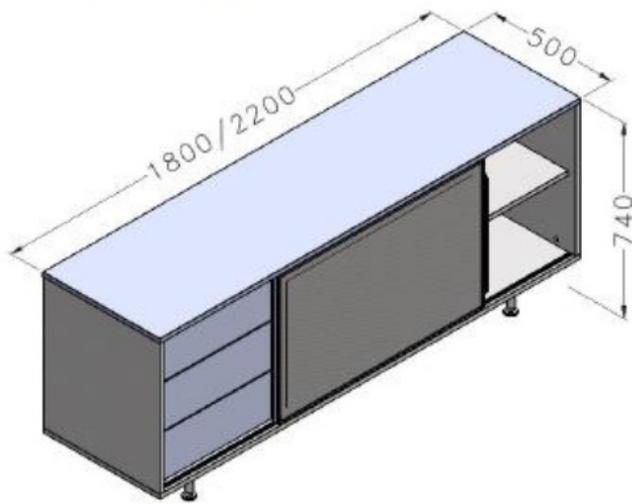
2.1.1.6. Porta de correr lisa fabricada em MDP, revestida com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistente a abrasão. Puxador em perfil de alumínio extrusado em formato de "L", com alívio usinado em ambos os lados e sem cantos vivos, com tratamento anticorrosivo por fosfatização e acabamento em pintura epóxi.

2.1.1.7. Dimensões:

- LARGURA: 2200 a 2400mm.
- PROFUNDIDADE: 500 a 550mm
- ALTURA: 700 a 750mm

2.1.1.8. Imagens de referência:





2.1.2. POLTRONA BAIXA INDIVIDUAL COM BRAÇOS, TIPO GIRATÓRIA, COM REVESTIMENTO EM TECIDO MESCLA TERRACOTA OU SIMILAR:

2.1.2.1. Poltrona baixa do tipo giratória para ambientes colaborativos com estrutura em aço carbono.

2.1.2.2. Encosto e assento com concha interna de compensado multilaminado de 14mm de espessura. Encosto com espuma de poliuretano laminada de 40mm de espessura, com densidade mínima de D23 e assento com espuma de poliuretano laminada de 60mm de espessura e densidade mínima de D23.

2.1.2.3. Braços fixos com estrutura interna em compensado multilaminado de 14mm de espessura, com espuma de poliuretano laminada com mínimo de 20mm de espessura.

2.1.2.4. Base com 4 (quatro) hastes fixas em aço com revestimento em madeira natural. Encosto, assento e braços laterais revestidos com tecido mescla terracota ou similar.

2.1.2.5. Dimensões aproximadas:

- LARGURA: 780mm.
- PROFUNDIDADE: 640mm
- ALTURA TOTAL: 770mm

2.1.2.6. Imagens de referência:



2.1.3. MESA BAIXA DE APOIO, COM TAMPO CIRCULAR EM MDF REVESTIDO COM MELAMÍNICO MADEIRADO NA COR NOGUEIRA OU SIMILAR:

2.1.3.1. Mesa baixa de apoio com tampo circular de MDF, com espessura mínima de 18mm, revestido com melamínico madeirado na cor nogueira ou similar.

2.1.3.2. Mesa com altura aproximada de 600mm e tampo com diâmetro aproximado de 600mm.

2.1.3.3. Estrutura metálica em aço carbono com acabamento em pintura laca na cor grafite.

2.1.3.4. Imagens de referência:



2.1.4. TAPETE REDONDO TIPO TUFTING PELO CORTADO, NA COR AZUL; ESPESSURA MÍNIMA DE 9MM E DIÂMETRO APROXIMADO DE 2,0 METROS:

2.1.4.1. Tapete redondo tipo tufting pelo cortado, com fio de 100% SDN e hipoalergênico. Espessura mínima de 9mm e diâmetro aproximado de 2,0 metros, na cor azul ou variações.

2.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

2.2.1. As cores previstas nas especificações são de referência, devendo a empresa vencedora apresentar cartela de cores para, se for o caso, alteração da mesma, sem acréscimo no valor.

2.2.2. A empresa proponente deverá apresentar Catálogo ou desenho ilustrativo do respectivo item, com identificação de marca, linha ou modelo.

2.2.3. A empresa proponente deverá apresentar o catálogo da linha de produtos proposta, no qual, necessariamente, constarão imagens e desenhos com cotas para todos os itens do lote.

2.2.4. As imagens inseridas neste Termo de Referência são meramente ilustrativas e servem para melhor compreensão das especificações do objeto.

2.2.5. Sempre que, na especificação do objeto licitado, for utilizada a terminologia “aproximada(s)” ou “aproximadamente”, a medida poderá ser alterada, para mais ou para menos, em até 5% (cinco por cento) da medida total.

2.2.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A empresa proponente deverá apresentar comprovação de aptidão para fornecimento ou execução de objeto compatível com as características e quantidades descritas neste Termo, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa

jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao(s) objeto(s) da presente licitação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os recentes projetos arquitetônicos de criação, adequação e remanejamento de salas no edifício-sede da Justiça Militar, e conseqüente mudança de layout, originaram a necessidade de alteração e atualização do mobiliário para melhor atendimento aos novos espaços de trabalho. Dentre esses espaços, podemos citar a nova Sala de Reunião, localizada no 5º pavimento, que funcionará como sala de inteligência ou sala de situação para deliberação sobre eventual incidente de crise cibernética e local de gerenciamento de crises, conforme a recém editada Portaria nº1.543/2023.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do prazo e condições da entrega dos produtos:

4.1.1. O prazo da entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da entrega da nota de empenho ao fornecedor. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Tribunal, devendo a solicitação ser feita antes do fim do prazo inicial.

4.1.2. O Tribunal não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao FORNECEDOR efetuar os reparos/substituições necessárias no prazo determinado.

4.1.3. O FORNECEDOR terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação do fato, para providenciar a substituição do produto com defeito.

4.2. Do local e horário da prestação dos serviços:

4.2.1. Os produtos serão entregues no seguinte endereço: sede do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, situada na Rua Tomaz Gonzaga, 686, bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, mediante agendamento prévio com o Setor de Almoxarifado, no horário das 9h às 18h.

4.2.2. O fornecedor deverá agendar a entrega do material com o Setor de Almoxarifado do TJMMG com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do telefone (31) 3274-1566, sob pena de não recebimento imediato do mesmo na chegada à sede do Tribunal.

4.3. Condições de execução do objeto:

4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer o mobiliário completo e outros serviços que se fizerem necessários, além de materiais, ferramentas e equipamentos empregados, garantida a sua perfeita funcionalidade após entrega ou montagem.

4.4. Condições de recebimento:

4.4.1. O recebimento do objeto ocorrerá conforme a legislação vigente, sendo que a responsabilidade pelo recebimento ficará a cargo do Fiscal do Contrato, para efeito de verificação da conformidade do produto entregue e/ou serviço prestado, com o solicitado e, posterior, avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal, observando os seguintes critérios: a fiel observância das especificações e conformidade com as condições apresentadas neste Contrato e no Termo de Referência, como quantitativo, especificações técnicas, prazos, horários e locais de entrega e/ou prestação do serviço.

4.4.2. Antes da aceitação definitiva dos produtos ou serviços, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições ou defeitos verificados, corrigindo-os, sem qualquer ônus para o TJMMG, bem como demais pendências porventura existentes.

4.4.3. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o gestor e o fiscal do contrato efetuarão o recebimento provisório dos serviços, lavrando relatório.

4.4.4. Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o gestor do contrato lavrará relatório circunstanciado, discriminando as irregularidades encontradas, dirigido à autoridade competente, que adotará as medidas cabíveis.

4.4.5. A CONTRATADA deverá promover as correções e/ou alterações necessárias, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em lei.

4.4.6. O TJMMG reserva-se o direito de devolver no todo ou em partes, sem nenhum ônus, qualquer produto e/ou serviço entregue que não esteja em conformidade com o solicitado/aprovado.

4.4.7. O recebimento/aprovação dos serviços pelo Tribunal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5. DOS LOTES

5.1. Para aquisição do objeto indicam-se 4 (quatro) lotes, tendo em vista as especificidades dos itens e o incentivo à maior concorrência mercadológica, sem perda da economia de escala.

6. DOS LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP

6.1. A participação na presente licitação é limitada a licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, para todos os lotes em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Estadual nº 47.437/2018, tendo em vista que os valores estimados dos lotes foram inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

7.1. O objeto desse Termo de Referência trata-se de bem/serviço comum, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital.

7.2. O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da nota fiscal, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

9.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, após a execução do objeto e autorização do fiscal do contrato, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

9.1.2. As despesas decorrentes deste Contrato serão pagas, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal e declaração de conferência emitida pelo Fiscal do Contrato.

9.1.3. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pelo CONTRATANTE.

9.1.4. O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado no ato da prestação dos serviços.

9.3. O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão de obra, frete, embalagens, transporte, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.

9.4. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

9.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e documentos fiscais devidos, entre os quais as Certidões de Regularidade junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT da Justiça do Trabalho, FGTS, e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil (válidas e regulares).

9.4.2. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

9.4.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

9.5. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo TRIBUNAL, em nenhuma hipótese, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

9.5.1. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

9.7. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

9.8. Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, o Fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:

9.8.1. Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA.

9.8.2. Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

10.1. A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um **fiscal** e um **gestor** deste Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.

10.2. A execução dos serviços será **acompanhada e fiscalizada** por servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou aos defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

10.2.1. Para assistir o gestor e o fiscal do contrato e subsidiá-los de informações pertinentes a essas atribuições, a CONTRATANTE poderá contratar terceiros.

10.3. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.

10.4. O exercício, pelo CONTRATANTE, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da

CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.5. O fiscal do contrato, designado pelo CONTRATANTE, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- e) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
- f) Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

10.6. As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

10.7. Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) Exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

10.8. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

10.9. O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

10.10. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

10.11. A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

10.12. Caso entenda necessário, o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

11. DAS GARANTIAS

11.1. Garantia de execução:

11.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

11.2. Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional:

11.2.1. O prazo da garantia será de, no mínimo, 3 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação, a contar do recebimento definitivo do objeto.

11.2.2. Deverá ser apresentado certificado de garantia total, pelo prazo indicado no item **11.2.1**, para todos os itens fornecidos, englobando assistência técnica, manutenção e reposição de peças necessárias, inclusive revestimentos, conforme as especificações prescritas no termo de referência.

11.2.3. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

11.2.4. Durante o prazo da garantia, a contratada deverá refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

11.2.5. Tratando-se de vício oculto, o prazo acima se iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito.

11.2.6. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, na hipótese de apresentarem mau funcionamento, estiverem danificadas e/ou com quaisquer outras falhas no processo de fabricação, transporte e/ou instalação.

11.2.7. Se apresentarem falhas em qualquer momento durante a vigência da garantia, os produtos deverão ser reparados ou substituídos, devendo, em qualquer dos casos, a conclusão dos serviços ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação pela CONTRATADA. Poderá ser concedido novo prazo, a juízo da FISCALIZAÇÃO, caso a empresa justifique a impossibilidade do atendimento no prazo solicitado.

11.2.8. A responsabilidade por qualquer tipo de custos do recolhimento, transporte, correção e/ou substituição dos materiais serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Edital.

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

13.1. Da Contratada:

13.1.1. Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, bem como no edital e no termo de referência;

13.1.2. Prestar os serviços nos dias e horários pactuados;

13.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

13.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.8. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o seguimento desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

13.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.10. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido do TRIBUNAL.

13.1.11. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;

13.1.12. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a

indicada no preâmbulo deste Contrato e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

13.1.13. Observar, no gerenciamento da empresa, os princípios contidos na legislação, precipuamente aqueles que visem à economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada aos que forem gerados, utilização, preferencialmente de mão de obra local e fomento a políticas sociais inclusivas;

13.1.14. Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar e manter o TJMMG a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

13.1.15. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;

13.1.16. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, taxas, tarifas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;

13.1.17. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

13.1.18. Responder, integralmente, perante o TJMMG e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do TJMMG;

13.1.19. Indenizar o TJMMG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

13.1.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do TJMMG, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;

13.1.21. Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem;

13.1.22. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

13.1.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, 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 Tribunal contratante;

13.1.24. Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança que os serviços exigirem e de crachá de identificação da empresa contratada para os seus profissionais quando em serviço nas dependências do prédio do Tribunal;

13.1.25. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

13.1.26. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente na Lei n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual n.º 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas.

13.2 Da Contratante:

- 13.2.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 13.2.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do Contrato;
- 13.2.3.** Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários, quanto à execução dos serviços;
- 13.2.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 13.2.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 13.2.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- 13.2.7.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 13.2.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 13.2.9.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 13.2.10.** Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;
- 13.2.11.** Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
- 13.2.12.** Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;
- 13.2.13.** Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 14.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas em lei e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1.** Advertência por escrito;
- 14.2.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- 14.2.3.** Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 14.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual;
- 14.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública
- 14.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.2.
- 14.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

- 14.4.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;
- 14.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;
- 14.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 14.5.** A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Legislação Federal e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.
- 14.7.** 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.
- 14.7.1.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 14.8.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 14.9.** O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.
- 14.10.** As sanções relacionadas nos itens **14.2.3**, **14.2.4** e **14.2.5** serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.
- 14.11.** As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:
- 14.11.1.** Retardarem a execução do objeto;
- 14.11.2.** Comportarem-se de modo inidôneo;
- 14.11.3.** 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;
- 14.11.4.** Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 14.12.** Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, esses deverão ser comunicados ao Presidente para avaliar a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do disposto na Resolução nº 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA VIANA TORRES**, Diretora Executiva, em 25/01/2024, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0290228** e o código CRC **DC972D3E**.

24.0.000000124-0

0290228v12

Rua Tomaz Gonzaga, 686 - Bairro de Lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG