



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

## TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE ESGOTOS (LIMPA-FOSSAS), INCLUINDO DRENAGEM, TRANSPORTE E DESCARTE DE MATERIAL, COM ABRANGÊNCIA NA ÁREA METROPOLITANA DE BELÉM

PREGÃO ELETRÔNICO / PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20\_\_



Assinado com senha por FRANCINALDO PEREIRA DA SILVA BARBOSA(usuário).  
Use 2810242.19476105-5103 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por SIDALIA DO AMARAL FERREIRA \*Data e hora: 10/01/2022 11:07





## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de esgotos (limpa-fossas), incluindo drenagem, transporte e descarte de material, com abrangência na Região Metropolitana de Belém.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

O serviço de limpeza de fossa séptica é constituído pelas atividades operacionais de drenagem, coleta, transporte, tratamento e descarte do material, que, se executado de maneira ineficiente, tem o potencial de acarretar problemas de ordem ambiental, social e de saúde pública. Nesse rastro, e considerando a ausência de maquinários apropriados e profissionais habilitados para este serviço no quadro de servidores deste Tribunal, necessária se faz a contratação de empresa especializada para atender as unidades judiciárias do TJPA na Região Metropolitana de Belém, buscando preservar a saúde de todos que trabalham e utilizam esses espaços públicos.

Registra-se ainda, que o contrato nº 016/2020, atualmente vigente, não poderá ser renovado pela constatação de ocorrência na declaração SICAF de “impedimento de licitar”, ocasionando revés de descontinuidade do serviço, caso não ocorra a pretensa contratação, que, pelos motivos já expostos, se encontra plenamente justificada.

### 2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

Trata-se de serviço comum e continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

A seleção do fornecedor ou adjudicação do objeto será feita para o licitante que propor menor preço para o item único, desde que sejam atendidas plenamente as condições do edital, com toda a documentação e comprovação técnica exigida.

### 2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

As empresas interessadas em participar do certame deverão comprovar sua capacidade técnica operacional através da apresentação dos seguintes documentos:

A. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de mesma natureza, em prédio público ou comercial, em quantitativos mínimos de 1.400 m<sup>3</sup> (hum mil e quatrocentos metros cúbicos), admitindo-se a somatória de atestados, desde que se refiram ao mesmo período máximo de 12 (doze) meses.

A.1 Os quantitativos supracitados exigidos deverão constar preferencialmente, de um único atestado, como forma de comprovar capacidade técnica do licitante em executar os serviços com características similares. Para fins de comprovação técnica, será admitido o somatório dos atestados desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente.

B. Licença Ambiental de Operação (LAO), em plena validade, emitida junto ao órgão municipal de meio ambiente. no caso de Belém. Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

- C. Credenciamento emitido pela autoridade competente, no caso de Belém, Secretaria Municipal de Saneamento SESAN.
- D. Comprovação de autorização de despejo dos materiais emitida pela autoridade competente.
- E. Cadastro e licença junto aos órgãos ambientais municipais, no caso de Belém, Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA.
- F. A licitante deverá emitir documento no qual se comprometa e comprove que possui todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços mencionados neste termo de referência. A comprovação de que trata este item poderá ser realizada através de Declaração emitida pela empresa.

#### 2.4. Do impacto ambiental

O impacto ambiental da contratação será mitigado através da adequada destinação dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços.

- G. Os serviços de limpeza de fossa com transporte e descarte de resíduos líquidos e pastosos deverão ser feitos conforme legislação pertinente ao assunto, visando à prevenção da poluição do solo e das águas, e consequente proteção ao meio ambiente e ao bem-estar e saúde da população.
- H. A CONTRATADA poderá dispor de sistema tecnicamente adequado para a recepção, tratamento e destinação final dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços, aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. No caso da CONTRATADA não possuir sistema de tratamento próprio, esta deverá depositar os resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços de limpeza de fossas, filtros e anaeróbios, em locais tecnicamente adequados, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- I. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de operações incluindo entre outros, os comprovantes de depósito dos resíduos coletados nos locais de tratamento.
- J. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO
1	Limpeza do sistema de esgoto, incluindo drenagem, transporte e descarte de material	M <sup>3</sup>	3.500	R\$ 234.780,00

- A. A CONTRATADA deverá obedecer aos dispositivos da Norma Brasileira NBR 7229 (Construção e Instalação de Fossas Sépticas e Disposição dos Efluentes Finais) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- B. Será executado o serviço de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, fossa sanitária, caixa de gordura e inspeção com sistema de auto vácuo para limpeza do sistema de esgoto, todas as vezes que for verificada por parte da FISCALIZAÇÃO DO TJPA a necessidade de limpeza periódica nos sistemas individuais de tratamento de esgoto para garantir o bom funcionamento e a eficiência do mesmo;
- C. Deverá ser usado o método de esgotamento de esgoto com unidade Móvel de Sucção Auto Vácuo, onde a pressão da água impulsionada por uma bomba (nos casos de média pressão, em torno de 100 bar e nas altas





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- D. O bocal destas bombas deverá ser rotativo, girando milhares de rotações por minuto sobre seu eixo e desobstruindo as incrustações no momento do impacto da água, obtendo, assim, alta eficiência e desempenho na limpeza de tubos, tanto na posição horizontal como na vertical, sem danificar as paredes do cano (pois não há contato mecânico);
- E. A pressão e o vácuo devem ser dimensionados de acordo com cada caso, sendo obrigatória a presença do técnico.
- F. É obrigatório que os profissionais se vistam de forma padronizada, utilizando macacões, luvas, botas, além das credenciais com seus nomes, função e nome da empresa CONTRATADA.
- G. Para a execução do Contrato, será obrigatório que a CONTRATADA disponha no mínimo de:
- Caminhão com equipamento de auto vácuo;
  - Máquina rotativa de desentupimento
  - Máquina de água sob pressão;
  - Equipamentos de segurança (uniformes, capacetes, óculos e botas);
  - Equipamentos do administrativo (fax, telefone, computador etc.).
  - Os veículos e equipamentos utilizados diretamente nos serviços contratado, deverão apresentar estampados, de forma bem visível, o nome da empresa.
  - Na execução dos serviços de drenagem dos esgotos do Edifício Sede – localizado à Av. Almirante Barroso, 3089, Bairro Souza – deverão ser utilizados caminhões com capacidade mínima de 10.000 litros.

3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

A execução do presente objeto se dará de forma indireta sob o regime de empreitada por preço global.

3.3. Das obrigações contratuais

3.3.1. Das obrigações do contratante

- A. Permitir acesso dos representantes e empregados da CONTRATADA às suas dependências para a realização do serviço.
- B. Aceitar o serviço que atenda aos requisitos constantes neste Termo de Referência.
- C. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- D. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes deste Termo de Referência para fins de aceitação provisória e definitiva dos produtos.
- E. Efetuar o pagamento após a finalização dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Termo de Referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas.
- F. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre atrasos ou quaisquer intercorrências impróprias, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- G. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

3.3.2. Das obrigações da contratada

- A. Prestar os serviços em estrita observância das especificações, no prazo indicado neste Termo de Referência.
- B. Atender prontamente a quaisquer exigências do TJPA, inerentes aos objetos deste Termo de Referência.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- D. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam na prestação do serviço.
- E. Arcar com qualquer prejuízo causado ao TJPA ou a terceiros por seus empregados, durante a prestação do serviço.
- F. Informar ao TJPA sobre qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros.
- G. Na execução dos serviços de drenagem dos esgotos do Edifício Sede – localizado à Av. Almirante Barroso, 3089, Bairro Souza – deverão ser utilizados caminhões com capacidade mínima de 10.000 litros.
- H. A CONTRATADA ficará obrigada a comunicar por escrito a FISCALIZAÇÃO do TJPA qualquer eventualidade ocorrida durante a execução do objeto do contrato.
- I. É expressamente vedada à CONTRATADA:
- I.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços, dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem;
- I.2. A veiculação de publicidade acerca do instrumento obrigacional, salvo se houver prévia autorização da Presidência do TJPA.

#### 3.4. Da dinâmica de execução

- 3.4.1. Os serviços poderão ser realizados em quaisquer edifícios ocupados pelo TJPA localizados na Região Metropolitana de Belém: Belém e seus distritos, Ananindeua, Marituba, Benevides, Santa Izabel do Pará, Santa Bárbara do Pará e Castanhal.
- 3.4.2. O horário para realização dos serviços deverá ser acordado com o CONTRATANTE, principalmente para que não haja perturbações ao pleno andamento das atividades do TJPA durante seu horário de funcionamento normal.
- 3.4.3. O horário normal de funcionamento do TJPA é de segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:00 hs.
- 3.4.4. Os serviços que possam interferir no andamento normal dos trabalhos do CONTRATANTE deverão ser realizados fora do horário de expediente normal, de segunda a sexta-feira, e, em qualquer horário, aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente autorizado, por escrito, pelo CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

#### 3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

- 3.5.1. A solicitação de demandas será feita, prioritariamente, com o encaminhamento da nota de empenho e/ou ordem de serviço para o e-mail da contratada, que deverá constar na proposta apresentada e, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, o recebimento se dará de duas formas:

- A. Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação. Caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;
- B. Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, no edifício Sede do TJPA na Av. Almirante Barroso nº 3089, Souza, Belém-PA, no horário de 08:00h às 14:00h, mediante recibo do CONTRATADO.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- 3.5.2. Para efeitos de cumprimento do item 3.5.1, poderá ser utilizado e-mail e/ou telefone. Será privilegiada a utilização do correio eletrônico em respeito a boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.
- 3.5.3. A contratada deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu(s) preposto(s). Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais.
- 3.5.4. Toda e qualquer documentação produzida durante a vigência do instrumento contratual (a saber: ordens de serviço, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações, etc.) será realizada preferencialmente via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação.
- 3.5.5. Caso a CONTRATADA não responda à mensagem de correio eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período, e caso a EMPRESA não atenda aos telefones fornecidos no mesmo prazo, a fiscalização poderá iniciar processo administrativo para aplicação de penalidade. Não serão acatadas alegações de falhas ou dificuldades técnicas no recebimento das mensagens.
- 3.5.6. Todos os serviços a serem executados deverão ser informados e acordados previamente com a equipe de fiscalização do TJPA, para que seja feita documentação informativa para os servidores do edifício.

### 3.6. Do prazo de vigência

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada.

### 3.7. Demais prazos

#### 3.7.1. Prazo de entrega dos bens/ execução dos serviços

- O cronograma de prazos para a execução de cada demanda será definido pela fiscalização junto à empresa, considerando que deverão ser observadas as condições de cada local a ser atendido.
- Em casos emergenciais/excepcionais, a fiscalização solicitará os serviços à CONTRATADA através de e-mail e/ou telefone, devendo a mesma atender em até 02 (duas) horas.

#### 3.7.2. Prazo de garantia dos bens e serviços

Não se aplica neste objeto.

### 3.8. Garantia contratual

A garantia será de 5% do valor total do objeto devendo ser apresentada nas formas e condições estabelecidas na LEI 8.666/93 e no contrato.

### 3.9. Indicadores de níveis de serviço

A empresa contratada será avaliada semestralmente (duas pesquisas ao longo do ano de vigência e/ou renovação contratual), por meio de pesquisa de satisfação, com o objetivo de garantir o efetivo acompanhamento da prestação do serviço.

Para a realização da pesquisa será utilizado “Formulário de Pesquisa de Satisfação”, conforme anexo II





A metodologia utilizada na pesquisa de satisfação dos serviços será:

3.9.1. Aplicada semestralmente aos servidores envolvidos na gestão e fiscalização do serviço, sendo obrigatório o preenchimento do formulário da pesquisa por todos, ou seja, será utilizado método de censo.

3.9.2. Os servidores da unidade competente deverão encaminhar este formulário preenchido ao fiscal do contrato até o 5º dia da finalização de cada semestre de execução do contrato.

3.9.3. As notas serão atribuídas obedecendo à escala de avaliação abaixo:

		AVALIAÇÃO									
		INSATISFEITO		POUCO SATISFEITO			SATISFEITO			MUITO SATISFEITO	
NOTA	→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		PÉSSIMO		RUIM			BOM			ÓTIMO	

3.9.4. Será obrigatório aos servidores da unidade competente a vinculação de justificativas atribuídas às notas inferiores ao padrão 6.

3.9.5. Os critérios de apuração do nível de satisfação a ser utilizado no acompanhamento do contrato seguem abaixo:

a) Para cada item a ser avaliado, o avaliador atribuirá uma nota em conformidade com a escala de avaliação apresentada pela figura do subitem 3.9.3.

b) Não serão considerados valores divergentes dos apresentados na escala de avaliação e, ainda, notas inferiores a 6 (seis) que não tiverem registradas suas justificativas nos campos apropriados.

3.9.6. A avaliação geral levará em conta os critérios seguintes:

a) Será calculada uma nota média GERAL, em que será computada a média aritmética das notas de referência de cada item avaliado.

b) A avaliação geral será classificada como NÃO SATISFATÓRIO se a nota média geral for inferior a 6 (seis).

3.9.7. Após a aplicação da 1ª (primeira) pesquisa, se o resultado do nível de satisfação apurado for inferior a 6 (seis), o fiscal informará à autoridade competente que notificará a Contratada, com o objetivo de relatar o resultado da pesquisa e as correções dos problemas.

3.9.8. Os resultados das pesquisas posteriores não poderão apresentar nível de satisfação inferior a 6 (seis), ficando a empresa Contratada sujeita às penalidades constantes na Lei 8.666/93 e no contrato.

### 3.10. Do recebimento

- Deverá ser entregue a FISCALIZAÇÃO DO TJPA comprovante do serviço realizado em cada chamada, contendo a informação do volume de dejetos retirados, o qual deverá ser atestado pelo responsável do prédio (exemplo: Titular da Secretaria do Fórum);
- Nas chamadas para realização dos serviços será indicado pela FISCALIZAÇÃO DO TJPA, o local e volume de dejetos a ser retirado no mesmo;
- A empresa ainda se compromete a reparar qualquer dano ao patrimônio que porventura venha a ser causado em decorrência dos serviços de sua responsabilidade, assim como deixar área de passagem para carga e descarga de água e lixo do prédio sede.

#### 3.10.1. Do recebimento provisório

- O recebimento provisório será emitido no momento da finalização do serviço através de





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- Na hipótese de ser verificada impropriedade da execução do serviço, este será rejeitado, em todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo acompanhamento, sendo a empresa imediatamente notificada a sanar as pendências no prazo máximo de 2 (duas) horas após a verificação, com prejuízo ao pagamento pelo serviço.

3.10.2. Do recebimento definitivo

- O recebimento definitivo será emitido após 07 (sete) dias do recebimento provisório, através de documento específico.

3.11. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto pela fiscalização, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto na nota
- A nota fiscal deverá vir acompanhada obrigatoriamente do relatório de operações incluindo, entre outros, os comprovantes de depósito dos resíduos coletados nos locais de tratamento, bem como dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.
- No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e a regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, a rescisão contratual.

3.12. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva

Nota de Reserva: 2021-126;

Programa de Trabalho: 04.102.02.061.1417.8644 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - 1o Grau;

Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 0118.

Nota de Reserva: 2021-174;

Programa de Trabalho: 04.102.02.061.1417.8645 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - 2o Grau;

Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 0118.

Nota de Reserva: 2021-210;

Programa de Trabalho: 04.102.02.061.1417.8646 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário – apoio indireto à judicante;

Elemento de Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;



PAPRO202101604V02





- 3.13. Da transferência de conhecimento  
 Não se aplica, considerando o objeto do contrato.
- 3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral  
 Não se aplica, considerando o objeto do contrato
- 3.15. Da qualificação técnica do profissional  
 Para a correta execução dos serviços, há a necessidade de empregados devidamente treinados e habilitados para o tipo de serviço objeto da contratação.
- 3.16. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
----------	------------	---

Equipe de apoio da contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Antônio Fernandes dos Santos Sousa	Nome: Francinaldo Pereira da Silva Barbosa	Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres
Matrícula: 14355-3	Matrícula: 6481-5	Matrícula: 64998
Telefone: 3225-3339	Telefone: 3225-3339	Telefone: 3205-3300
E-mail: antonio.sousa2@tjpa.jus.br	E-mail: francinaldo.barbosa@tjpa.jus.br	E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação	
Gestor do Contrato	Fiscal Técnico
Nome: Antônio Fernandes dos Santos Sousa	Nome: Francinaldo Pereira da Silva Barbosa
Matrícula: 14355-3	Matrícula: 6481-5
Telefone: 3225-3339	Telefone: 3225-3339
E-mail: antonio.sousa2@tjpa.jus.br	E-mail: francinaldo.barbosa@tjpa.jus.br

3.17. Das sanções

3.17.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

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

- A. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- B. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- C. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- D. Comportar-se de modo inidôneo;
- E. Cometer fraude fiscal;
- F. Não manter a proposta.

As infrações apresentadas nos itens “A” a “F” constituem rol exemplificativo, podendo a CONTRATADA responder por quaisquer descumprimentos de suas obrigações e das prescrições nos instrumentos de





### 3.17.2. Das multas

Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia em decorrência de atraso no cumprimento total ou parcial da execução do objeto, tomando por base o valor total ou parcial a que o atraso se refere;
- b) Multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor global da Ordem de Serviço/Empenho, na hipótese de execução do objeto em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- c) Multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor global da Ordem de Serviço/Ordem de Autorização/Empenho, na hipótese de atraso no início dos serviços de limpeza do sistema de esgoto, agravado pelo fato de que as atividades do edifício serão suspensas para que o serviço possa ocorrer.

### 3.17.3. Das demais penalidades

Pelo atraso na prestação dos serviços, pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no Contrato, devendo-se observar as multas estabelecidas no item 3.17.

## 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Todas as informações necessárias para a presente contratação já foram detalhadas nos itens anteriores ou nos anexos citados.

Belém, 23 de novembro de 2021.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Tribunal de Justiça do Estado do Pará

A/C: Sr. Pregoeiro

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/20xx

Processo nº PA-PRO-\_\_\_\_\_/20xx

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos nossa proposta para ( \_\_\_\_\_ ) conforme descrição constante no termo de referência anexo do Edital e demais condições, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
1	Limpeza do sistema de esgoto, incluindo drenagem, transporte e descarte de material	M <sup>3</sup>	3.500		

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a perfeita execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do Contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.
3. O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura do Pregão.
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Números de telefone:

E-mail:

CPF:



PAPRO202101604V02





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

**DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF:

CPF:

Cargo/Função:

Naturalidade/Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is)

**ANEXO II**

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS										
PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS REFERENTE AO CONTRATO Nº XXXX/2021.										
Prezado (a) Sr(a)										
O objetivo desta pesquisa é avaliar o nível da prestação do serviço contratado com a Empresa....., portanto, solicitamos que sua avaliação retrate a avaliação dos serviços prestados ao seu órgão, atribuindo notas apenas nos serviços(itens) os quais efetivamente foram utilizados.										
DADOS DO AVALIADOR										
NOME:										
TELEFONE:										
E-MAIL:										
ESCALA DE AVALIAÇÃO										
	Insatisfeito		Pouco Satisfeito		Satisfeito		Muito Satisfeito			
NOTA →	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Péssimo		Ruim			Bom		Ótimo		
ATRIBUA NOTAS APENAS PARA OS ITENS QUE O ÓRGÃO UTILIZOU O SERVIÇO										
DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO								UTILIZOU O SERVIÇO?		NOTA





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

1.1 - Atendimento do responsável pela execução do serviço (Avaliar esse item considerando a presteza e polidez do atendente da empresa)			
1.2 - Atendimento em situação de urgência excepcional (Avaliar esse item considerando a disponibilidade doada ao atendimento excepcional)			
1.3 -Fornecimento de informações eventualmente requeridas			
1.4- Atendimento de solicitações de providências a eventuais problemas de operacionalidade (Avaliar esse item considerando a solução do problema de operacionalidade)			
1.5 Atendimento de solicitações de providências relacionadas a problemas de uso inadequado de maquinários			
<b>2 - CUMPRIMENTO DE PRAZOS</b>			
2.1 Prazo de execução dos serviços  Avaliar esse item considerando o cumprimento dos prazos máximos estabelecidos para a execução dos serviços, considerando o cronograma de prazos ajustado para cada demanda definido pela fiscalização junto à empresa.			
<b>JUSTIFICATIVAS VINCULADAS A CADA ITEM QUE RECEBEU NOTA INFERIOR A 6</b>			
O critério de avaliação dos serviços levará em conta que todo item que receber nota inferior a 6 deverá ser acompanhado de justificativa, visando o feedback para a empresa, portanto, informe abaixo as justificativas vinculadas a cada item que foi atribuído nota inferior a 6.			
<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>ITEM</b>		





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

---



Assinado com senha por FRANCINALDO PEREIRA DA SILVA BARBOSA(usuário).  
Use 2810242.19476105-5103 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por SIDALIA DO AMARAL FERREIRA \*Data e hora: 10/01/2022 11:07



PAPRO202101604V02

