



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇAGEM DE ÁREA VERDE
EXTERNA – ARQUIVO REGIONAL DE BELÉM**





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

1. DO OBJETO

Contratação direta de pessoa física ou jurídica especializada na prestação do serviço de roçagem de área verde externa, a fim de atender a demanda da Divisão de Arquivo deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando que o Arquivo Regional de Belém está localizado em terreno dotado de área verde externa não contemplada no contrato nº 070/2017/TJPA, cujo objeto é a manutenção e a conservação de jardins, áreas verdes e solos naturais; considerando que a nova contratação com o referido objeto que contemplará a área verde do Arquivo Regional tem previsão de vigência a partir de janeiro/2024; a contratação do serviço de roçagem faz-se necessária e imediata, a fim de manter um ambiente salubre e saudável, bem como efetuar o controle de agentes nocivos (insetos e roedores) na área verde externa do Arquivo Regional de Belém.

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 de características usuais, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, a ser contratado de **Forma Direta através de Dispensa de Licitação**, de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 14.133/21, em seu Art. 75, Inciso II, e do Decreto Federal Nº 11.317/22.

Convém ressaltar, que a seleção da contratada será feita à pessoa física ou jurídica que apresentar **Menor Preço Global** pela realização do serviço, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da pessoa física ou jurídica, no que couber, e a documentação à regularidade fiscal e trabalhista (certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista), conforme previsão expressa na Lei Federal Nº 14.133/21.

Acrescenta-se que contratação similar foi realizada em outubro/2022 e foi registrada no SIGADOC: TJPA-PRO-2022/02166.

2.4. Do impacto ambiental





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

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 N° 01/2010 - SLTI - MPOG).

3. DAS DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

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

O Regime de Execução Contratual para a Prestação do Serviço objeto deste Contrato será indireta por empreitada por preço global e a prestação do serviço será realizada por duas vezes, conforme detalhado no item 4.1 deste Termo, sendo cada serviço executado em até 15 dias a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada, contemplando 100% dos serviços, conforme tabela abaixo:

SERVIÇOS	EXECUÇÃO
1º SERVIÇO DE ROÇAGEM (de acordo com item 4.1 deste Termo)	Finalizada a contratação, a CONTRATANTE irá encaminhar a Nota de Empenho à CONTRATADA e o serviço será realizado em até 15 dias corridos.
2º SERVIÇO DE ROÇAGEM (de acordo com item 4.1 deste Termo)	Em até 180 dias após a conclusão da 1ª execução do serviço, a CONTRATANTE irá encaminhar a Nota de Empenho à CONTRATADA e o serviço será realizado em até 15 dias corridos.

3.2. Das obrigações contratuais

3.2.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 3.2.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- 3.2.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço;
- 3.2.1.4. Atestar a conclusão do serviço prestado, bem como sua adequação as especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência, por meio de notificação à empresa contratada;
- 3.2.1.5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento.

3.2.2. Das obrigações da contratada

- 3.2.1.6. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- 3.2.1.7. Retirar a nota de empenho e a ordem de autorização recebidas por e-mail. Confirmar – pelo mesmo meio - o recebimento de ambas, no prazo de até 24h;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

- 3.2.1.8. Atender aos telefones informados na proposta, no horário das 08:00 às 16:00h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta;
- 3.2.1.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- 3.2.1.10. Executar serviço conforme especificação e preço propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.2.1.11. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de prestação do serviço;
- 3.2.1.12. Prestar o serviço contratado por duas vezes, com intervalo de até 180 (cento e oitenta) dias entre estes, com início da primeira execução em até 15 dias a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada, e a segunda execução em até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão do 1º serviço;
- 3.2.1.13. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.2.1.14. Emitir nota fiscal referente ao serviço prestado, correspondente a cada prestação de serviço concluída, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.2.1.15. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- 3.2.1.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3.2.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 3.2.1.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na contratação;

3.3. Da dinâmica de execução

3.3.1. Etapas

- Inicia-se com a solicitação de despesa via GRP Thema;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho à contratada;
- Recebimento dos serviços prestados e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

3.3.2. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

- **Local de prestação do serviço:** Arquivo Regional de Belém (localizado na Rodovia BR-316, km 6, s/n - Águas Lindas, Ananindeua - PA, 67020-000 – Belém-PA);
- **Horários de prestação do serviço:** das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira; exceto feriados;
- **Responsável:** Yasmim Ferreira– Tel.: (91)3282-2738;

3.3.3. Cronograma

O cronograma da prestação de serviço de roçagem será o seguinte:

1º Serviço – em meados de julho/2023 – **até 15 dias** após o recebimento da nota de empenho pela contratada;

2º Serviço – até 180 (cento e oitenta) dias após a realização do 1º Serviço – Após o recebimento da nota de empenho pela contratada, será realizado em até 15 dias.

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

A solicitação de execução do serviço contratado será efetivamente realizada com o envio de nota de empenho à contratada, através de e-mail funcional de servidor(a) do TJPA, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

3.5. Dos prazos

3.5.1. Prazo de execução do serviço

O serviço de roçagem deverá ser executado conforme os seguintes prazos:

1º Serviço – em até 15 dias após o recebimento da nota de empenho;

2º Serviço – em até 15 dias após o recebimento da nota de empenho

3.5.2. Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato será de 7 (sete) meses, com início após finalização da contratação, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

3.6. Das Garantias Contratuais

Não se aplica.

3.7. Dos indicadores de níveis de serviço/produto

3.7.1. Garantia do serviço

Não se aplica considerando a natureza do objeto.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

3.8. Da forma de recebimentos provisório e definitivo

3.8.1. Recebimento provisório

Não se aplica, considerando a natureza do objeto.

3.8.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados das datas das conclusões dos serviços, satisfeitas as condições abaixo:

- a) Compatibilidade do serviço executado com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa contratada;
- b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do serviço contratado, quantidade, preços unitários e total;
- c) Verificada alguma falha na prestação do serviço, será feito o registro formal e informado à empresa contratada, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;

3.9. Da forma de pagamento

- a) O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto contratado e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços, juntamente com o Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável, juntamente com as certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- b) Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;
- c) O TJPA não efetivará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a execução diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;
- d) Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;
- e) O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

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





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

- Para contratação do serviço de roçagem de área verde externa indica-se:
- Dotação: 2023/97-2;
- Item de Despesa: 2471 - Outras Despesas (Pessoa Física) – SEAD; ou
- Item de Despesa: 2469 - Outras Despesas (Pessoa Jurídica) – SEAD
- Ação: 8725 - Otimização da Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa física; ou
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

3.11. Da transferência de conhecimento

Não se aplica, considerando a natureza do objeto, visto que a contratação não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPJ detenha de conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da Contratada.

3.12. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica. A contratação não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.

3.13. Da qualificação ou formação técnica dos profissionais

A contratada deverá executar o serviço de roçagem com profissional devidamente habilitado e capacitado para o adequado desenvolvimento da atividade, devendo ser:

Auxiliar de jardinagem – CBO-9922-25 – roçar áreas verdes externas; retirar massa verde; retirar ervas daninhas; eliminar formigas e cupins; dar destinação sustentável à matéria orgânica retirada do ambiente.

3.14. 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 da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

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.

3.14.1. Equipe de planejamento e apoio da contratação

Integrante Demandante Nome: Yasmim Ferreira da Silva Matrícula: 208540 Telefone: E-mail: yasmim.silva@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: Gabriel Lamego Pereira Matrícula: 116149 Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: gabriel.pereira@tjpa.jus.br	
--	--	--

3.14.2. Equipe de fiscalização e gestão da contratação

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação	
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante e Técnico



TJPA PRO 2023 02093 V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

Nome: Claikson Mendonça Duarte Matrícula: 58629 Telefone: (91) 3205-3369 E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br	Nome: Gabriel Lamego Pereira Matrícula: 116149 Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: gabriel.pereira@tjpa.jus.br
--	---

3.15. Das sanções

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

Das Multas:

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 155 e 156 da Lei Nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- Pelo atraso na execução do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- Pela recusa em efetuar a prestação e/ou pela não execução do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de execução estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

As multas estabelecidas nos subitens anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	<p><u>SERVICO DE ROÇAGEM DE ÁREA VERDE</u></p> <p><u>(1ª EXECUÇÃO):</u></p> <p>Executar o corte de grama e/ou vegetação equivalente nas áreas verdes externas do Arquivo Regional de Belém, efetuando as atividades de roçagem, separação, recolhimento e destinação ecológica da</p>	m ²	3.864	R\$ 1,29	R\$ 4.984,56





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

	matéria orgânica produzida, utilizando ferramentas e materiais próprios e adequados para prestação do serviço, contemplando a área externa de 92m x 42m.				
02	<p>SERVIÇO DE ROÇAGEM DE ÁREA VERDE (2ª EXECUÇÃO):</p> <p>Executar o corte de grama e/ou vegetação equivalente nas áreas verdes externas do Arquivo Regional de Belém, efetuando as atividades de roçagem, separação, recolhimento e destinação ecológica da matéria orgânica produzida, utilizando ferramentas e materiais próprios e adequados para prestação do serviço, contemplando a área externa de 92m x 42m.</p>	m ²	3.864	R\$ 1,29	R\$ 4.984,56
PREÇO TOTAL ESTIMADO: R\$ 9.969,12					

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. Dos modelos de propostas

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ ou CPF:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico - e-mail):
6. Banco/Nome e nº da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 60 dias.**
9. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no serviço de roçagem de área verde, para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
2				





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO

TOTAL	
--------------	--

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto adquirido.

Atenciosamente,

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Yasmim Ferreira da Silva
Mat.208540
Integrante demandante

Gabriel Lamego Pereira
Mat. 116149
Integrante Técnico

Belém, 30 de maio de 2023.

