

## TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 01

### 1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO

#### 1.1. Definição:

Contratação por Inexigibilidade de licitação para locação de imóvel não residencial urbano para abrigar o Juizado Especial de Santa Bárbara, nos termos da tabela constante no ITEM 2, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### 1.2. Natureza da contratação:

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

#### 1.3. Enquadramento como bem de luxo:

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 2.029, de 2023.

### 2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES

ITEM	CATMAT / CATSERV	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
01	(A indicar)	Locação de imóvel	UN	01

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Justificativa:

Considerando-se a necessidade de abrigar o Juizado Especial de Santa Bárbara;

Considerando-se Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 74, V, que trata da possibilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, quando as características de instalação e de localização do imóvel tornarem necessária sua escolha, diante da inviabilidade de competição com outro imóvel;

Considerando ser o imóvel objeto de anterior contratação, sob número 2006/046, em seu 20º Termo Aditivo;

Considerando-se que, dada a natural dificuldade na determinação de outro imóvel em condições e adequado ao atendimento das necessidades, visto que imóveis são objetos de difícil comparação, existe a possibilidade de não haver tempo hábil antes do encerramento da atual vigência, para a escolha de novo imóvel adequado, dadas as diferenças naturais desse tipo de objeto em suas especificidades, gerando a possível natural demora dos eventuais procedimentos licitatórios e de contratação que, somados ao lapso temporal para a necessária adequação, poderão levar a prejuízos imateriais quanto à prestação jurisdicional quanto pecuniárias ao erário e, mesmo em improvável caso positivo, caso inicie-se o usufruto de um novo imóvel ainda durante o processo de adequação (reforma), o ambiente tornar-se-á insalubre aos servidores e colaboradores lotados no imóvel;

Concluimos então que a manutenção do mesmo imóvel sob contratação na modalidade de inexigibilidade de licitação, é vantajosa para a administração e, num primeiro momento, dada a proximidade do fim da vigência contratual atual, necessária à continuidade da prestação jurisdicional do imóvel em tela e que uma eventual mudança, apressada de localização (dada a natural dificuldade em se encontrar imóveis adequados e disponíveis à locação) poderia trazer prejuízos ao erário e sua atuação.

#### 3.2. Previsão no Plano Anual de Contratação:



O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações de 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP:	(A indicar)
Data de publicação no PNCP:	(A indicar)
Código da contratação no PCA:	SEADM15A24
Classe/Grupo:	(A indicar)

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Art. 30, §1º, Inciso IV da IN nº 01/2023)

Trata-se da necessidade de abrigar o Juizado Especial de Santa Bárbara, de forma a melhor atender tanto os clientes externos quanto os internos, ainda obedecendo aos requisitos do §5 do art.74 da Lei nº 14.133/2021.

Vemos a locação do mesmo imóvel, através de nova contratação, como sendo vantajosa, quiçá necessária para a Administração, que já por 18 anos atende às necessidades apresentadas por este TJPA, como Sede do Juizado Especial de Sta. Barbara.

Considerado também foi o fato do imóvel ter sido objeto de numerosas benfeitorias realizadas por este TJPA e, a pedido deste TJPA, pelo proprietário, além de se encontrar em vantajosa localização, em área central da cidade, com exterior arborizado e com fácil acesso ao serviço judiciário pelos jurisdicionados, fatores estes que tornam a inexigibilidade necessária para evitar prejuízos à prestação jurisdicional, em relevância da economicidade.

Em tempo, também devemos levar em conta a proximidade do fim da vigência contratual atual, que assim torna necessária a continuidade da prestação jurisdicional do imóvel em tela e ainda consideramos que uma eventual mudança apressada de localização (dada a natural dificuldade em se encontrar imóveis adequados e disponíveis à locação) poderia trazer prejuízos ao erário e à atuação desta Entidade.

Por fim, consideramos que, em verificação quanto ao valor, observamos ser o até hoje praticado coerente com o valor dos imóveis às proximidades, na área de localização, sendo a análise referenciada pelos valores de compra dos mesmos, aplicando-se o índice máximo para o valor de locação mensal de 1% sobre o valor dos imóveis.

Em tempo observamos ainda que o TJPA não dispõe de imóvel no centro urbano, próprio ou cedido, que possa ser utilizado para atendimento da necessidade em tela.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Requisitos de Sustentabilidade: (Art. 30, §1º, inciso X da IN nº 01/2023)

##### 5.1.1. Sustentabilidade Ambiental:

A locação do imóvel deve priorizar, quando possível, práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo, mas não se limitando a:

- Utilização de sistemas de energia renovável, como painéis solares;
- Implementação de sistemas de coleta e reutilização de água da chuva;
- Uso de materiais de construção sustentáveis e de baixo impacto ambiental;
- Adoção de práticas de gestão de resíduos que promovam a reciclagem e a redução de resíduos.

##### 5.1.2. Sustentabilidade Financeira:

A locação do imóvel deve ser economicamente viável e garantir a otimização dos recursos financeiros, incluindo:

- Análise de custo-benefício para garantir que o imóvel ofereça o melhor valor pelo investimento;
- Implementação de medidas de eficiência energética para reduzir custos operacionais;
- Planejamento financeiro que assegure a manutenção e conservação do imóvel a longo prazo;
- Reserva de recursos financeiros para cumprimento das obrigações financeiras durante toda a vigência estabelecida.

##### 5.1.3. Sustentabilidade Social:

Considerando as Resoluções CNJ n. 400/2021, n. 401/2021 e n. 497/2023 em consonância com a RESOLUÇÃO nº 25/2021 do TJPA, que estabelecem critérios e ações socialmente justas e inclusivas no âmbito do Poder Judiciário, a fim de promover a equidade e a diversidade por meio de políticas afirmativas não discriminatórias.

A locação do imóvel deve promover o bem-estar social e a inclusão, incluindo:



TJPAPRO2024.0264.2Y01



- a. Acessibilidade para pessoas com deficiência, garantindo que o imóvel atenda às normas de acessibilidade.
- b. Promoção de práticas que incentivem a diversidade e a inclusão no uso do imóvel.
- c. Envolvimento da comunidade local em decisões relevantes sobre o uso do imóvel.
- d. Vedação à CONTRATADA de possuir no seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 5.2. Da subcontratação: (Art. 67, §9º e Art. 122 da Lei 14.133/2021)

**Não será admitida a subcontratação.**

## 5.3. Da garantia da contratação:

**Não se aplica.**

## 6. MATRIZ DE RISCOS

### 6.1. Obrigatório:

#### 6.1.1. Riscos Relacionados ao Imóvel

- a. Manutenção e Reparos:
  - a.i. Responsável: Locador (ente privado)
  - a.ii. Descrição: O locador é responsável por garantir que o imóvel esteja em condições adequadas de uso, realizando manutenções e reparos necessários.
- b. Danos Estruturais:
  - b.i. Responsável: Locador (ente privado)
  - b.ii. Descrição: Em caso de danos estruturais ao imóvel, o locador deve arcar com os custos de reparo.

#### 6.1.2. Riscos Relacionados ao Uso do Imóvel

- a. Danos Causados pelo Uso:
  - a.i. Responsável: Locatário (ente público)
  - a.ii. Descrição: O locatário é responsável por danos causados pelo uso inadequado do imóvel.
- b. Segurança e Proteção:
  - b.i. Responsável: Locatário (ente público)
  - b.ii. Descrição: O locatário deve garantir a segurança do imóvel, incluindo a instalação de sistemas de segurança, se necessário.

#### 6.1.3. Riscos Financeiros

- a. Atraso no Pagamento do Aluguel:
  - a.i. Responsável: Locatário (ente público)
  - a.ii. Descrição: O locatário deve pagar o aluguel pontualmente, conforme estipulado no contrato.
- b. Reajuste de Aluguel:
  - b.i. Responsável: Ambas as partes
  - b.ii. Descrição: Qualquer reajuste no valor do aluguel deve ser negociado e acordado entre ambas as partes, conforme previsto no contrato.

#### 6.1.4. Riscos Legais e Regulatórios

- a. Conformidade com Legislação:
  - a.i. Responsável: Ambas as partes
  - a.ii. Descrição: Tanto o locador quanto o locatário devem garantir que o contrato e o uso do imóvel estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
- b. Rescisão Contratual:
  - b.i. Responsável: Ambas as partes
  - b.ii. Descrição: As condições para rescisão do contrato devem ser claramente definidas, incluindo as penalidades e responsabilidades de cada parte.

## 7. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS



### 7.1. Requisitos do Serviço:

Locação de imóvel destinado a abrigar o Juizado Especial de Santa Bárbara, em imóvel de, no mínimo 170 m<sup>2</sup> de área construída, devendo possuir os seguintes serviços disponíveis e instalados:

- 7.1.1. Energia elétrica;
- 7.1.2. Fornecimento de água potável;
- 7.1.3. Serviço de esgoto pluvial (água de chuvas);
- 7.1.4. Fossa e sumidouro ou serviço de esgoto sanitário;
- 7.1.5. Vedação e proteção adequada dos ambientes internos contra intempéries (calor excessivo, água, poeira e umidade, mofo e bolor);
- 7.1.6. Sistema elétrico em condições adequadas ao uso, sem degradações, vazamento de corrente e nem superaquecimentos;
- 7.1.7. Sistema de água fria do imóvel sem vazamentos e funcionando em todos os pontos de serviço;

**Importante:** Será necessária vistoria e laudo avaliatório do imóvel, realizado previamente ao contrato de locação, por equipe/servidor elencado pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura, fins confirmação de todas as necessidades elencadas.

## 8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

### 8.1. Condições de entrega:

- 8.1.1. Vistoria Inicial: Antes da entrega do imóvel, deve ser realizada uma vistoria inicial para documentar o estado do imóvel, inclusa a verificação de todas as instalações, equipamentos e condições gerais do imóvel;
- 8.1.2. Termo de Vistoria: Um termo de vistoria deve ser elaborado, detalhando todas as condições do imóvel no momento da entrega. Este documento deve ser assinado por representantes de ambas as partes;
- 8.1.3. Conformidade com o Contrato: O imóvel deve estar em conformidade com as especificações contratuais acordadas. Qualquer discrepância deve ser resolvida antes da entrega definitiva;
- 8.1.4. Reparos Necessários: Qualquer reparo necessário identificado durante a vistoria inicial deve ser realizado pelo locador antes da entrega do imóvel;
- 8.1.5. Documentação Completa: Toda a documentação necessária, incluindo contratos, termos de vistoria e quaisquer outros documentos relevantes, deve estar completa e devidamente assinada;
- 8.1.6. Entrega das Chaves: A entrega das chaves deve ser formalizada com a assinatura de um termo de entrega, confirmando que o imóvel foi entregue nas condições acordadas;
- 8.1.7. O imóvel deverá ser entregue pelo proprietário ou por legal representante, a um servidor do TJPA devidamente autorizado;
- 8.1.8. Da mesma forma, a devolução deverá ocorrer em condições idênticas.

### 8.2. Condições de recebimento

#### 8.2.1. Recebimento provisório:

Deverá ocorrer em **até 07 (sete) dias**, a contar da assinatura do contrato;

- a. Transferência da Posse: O recebimento provisório consiste na simples transferência da posse do imóvel para a Administração Pública.
- b. Verificação Inicial: A Administração deve realizar uma verificação inicial para garantir que o imóvel está em conformidade com as especificações contratuais.



- c. Termo Circunstanciado: Deve ser elaborado um termo circunstanciado, assinado pelas partes, documentando a condição do imóvel no momento da entrega.

### 8.2.2. Recebimento definitivo:

- a. Prazo de Observação: Após o recebimento provisório, há um prazo de observação de 30 (trinta) dias durante o qual a Administração Pública deve verificar a adequação do imóvel às exigências contratuais.
- b. Vistoria Final: Uma vistoria final deve ser realizada para confirmar que o imóvel atende a todas as especificações e está em condições adequadas para uso.
- c. Termo Circunstanciado Final: Após a vistoria e a confirmação da conformidade, um termo circunstanciado definitivo deve ser assinado pelas partes, formalizando o recebimento definitivo do imóvel.

Esses procedimentos têm a função de garantir que o imóvel alugado esteja em conformidade com os requisitos contratuais e que qualquer problema pode ser identificado e resolvido antes da aceitação final.

## 9. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO BEM E/OU SERVIÇO

### 9.1. Da garantia:

- 9.1.1. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 9.1.2. Garantia Contratual: O contrato deve especificar as garantias oferecidas pelo locador, que podem incluir a integridade estrutural do imóvel e o funcionamento adequado de todas as instalações e equipamentos;

### 9.2. Manutenção:

- 9.2.1. Responsabilidade do Locador: O locador é responsável pela manutenção estrutural do imóvel, incluindo reparos em telhados, paredes, pisos, instalações elétricas e hidráulicas;
- 9.2.2. Responsabilidade do Locatário: O locatário (ente público) deve cuidar da manutenção cotidiana e reparos menores, garantindo que o imóvel seja mantido em boas condições durante o período de locação;
- 9.2.3. Assistência Técnica: O contrato deve prever a disponibilidade de serviços de assistência técnica para resolver problemas emergenciais que possam surgir durante a locação.
- a. Procedimentos de Solicitação: Deve ser estabelecido um procedimento claro para a solicitação de assistência técnica, incluindo prazos para resposta e resolução de problemas.

Essas condições têm o propósito de garantir que tanto o locador quanto o locatário cumpram suas obrigações, mantendo o imóvel em condições adequadas para uso e evitando disputas futuras.

## 10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 10.1. Regime de execução da contratação

Contrato de prestação de serviço continuado.

### 10.2. Dinâmica de execução

#### 10.2.1. Planejamento e Justificação:

- a. Termo de Referência: Elaboração de um termo de referência detalhado, especificando as condições do imóvel, as necessidades da Administração e os critérios de avaliação.

#### 10.2.2. Processo de Contratação:

- a. Inexigibilidade de Licitação: A locação de imóveis pode ser realizada por inexigibilidade de licitação, desde que atendidos os requisitos legais, como a compatibilidade do preço com o valor de mercado;
- b. Avaliação de Mercado: Realização de avaliação prévia para garantir que o valor do aluguel esteja compatível com os preços de mercado.



#### 10.2.3. Formalização do Contrato:

- a. Contrato de Locação: Formalização do contrato com todas as cláusulas necessárias, incluindo responsabilidades de manutenção, garantia e assistência técnica;
- b. Publicação: Publicação da contratação em meio oficial para garantir a transparência do processo.

#### 10.2.4. Execução e Gestão do Contrato:

- a. Vistorias: Realização de vistorias iniciais e periódicas para garantir que o imóvel está em conformidade com as condições contratuais;
- b. Manutenção e Assistência Técnica: O contrato deve prever as responsabilidades de manutenção e assistência técnica, tanto por parte do locador quanto do locatário.

#### 10.2.5. Encerramento do Contrato:

- a. Vistoria Final: Realização de uma vistoria final ao término do contrato para verificar o estado do imóvel e identificar possíveis reparos necessários;
- b. Termo de Encerramento: Elaboração e assinatura de um termo de encerramento, formalizando a devolução do imóvel.

### 10.3. Obrigações do CONTRATANTE:

**10.3.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência;

**10.3.2.** Responsabilizar-se pelos pagamentos de fornecimento de água e esgoto, energia elétrica, telefonia, gás, exceto IPTU, cujo pagamento será de responsabilidade do proprietário.

**10.3.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos;

**10.3.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do Objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.3.5.** Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados e indicar o local onde os materiais serão entregues;

**10.3.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 10.4. Obrigações da CONTRATADA:

**10.4.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**10.4.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior;

**10.4.3.** Responsabilizar-se, reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, pelos vícios preexistentes à execução do objeto, de acordo com os Arts. 12, 13 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990); bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 10.4.4. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste Termo de Referência;
- 10.4.5. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento contratual e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.4.6. Responsabilizar-se pelos pagamentos de IPTU e quaisquer taxas municipais relativas à propriedade do imóvel;
- 10.4.7. Estar em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 10.4.8. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- 10.4.9. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- 10.4.10. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 10.4.11. Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- 10.4.12. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso, exista algum impedimento, prestar esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada de documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do TJ/PA.

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

### 11.1. Prazo de vigência do contrato / prorrogação / extinção

- 11.1.1. **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 anos;
- 11.1.2. **Prorrogação:** A prorrogação é permitida desde que seja comprovada a vantagem econômica e a existência de créditos orçamentários para a continuidade do contrato;
- 11.1.3. **Condições para Extinção:** A Administração Pública pode extinguir o contrato sem ônus se não houver créditos orçamentários disponíveis ou se o contrato não oferecer mais vantagem.

### 11.2. Prazo de execução dos serviços:

Não aplicável.

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 12.1. Instrumentos formais de solicitação do objeto:

12.1.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

### 12.2. Gestão contratual:

GESTOR		SUBSTITUTO	
Nome:	José Nasareno Macedo e Silva	Nome:	Kelle Katiúscia da Silva Auzier
Matrícula:	6243-0	Matrícula:	6730-0
Telefone:	(91) 3205-3113	Telefone:	(91) 3205-3150
E-mail:	<a href="mailto:nasareno.silva@tjpa.jus.br">nasareno.silva@tjpa.jus.br</a>	E-mail:	<a href="mailto:kelle.auzier@tjpa.jus.br">kelle.auzier@tjpa.jus.br</a>



### 12.3. Fiscalização:

FISCAL REQUISITANTE		SUBSTITUTO	
Nome:	José Nasareno Macedo e Silva	Kelle Katuscia da Silva Auzier	
Matrícula:	6243-0	6730-0	
Telefone:	(91) 3205-3113	(91) 3205-3150	
E-mail:	<a href="mailto:nasareno.silva@tjpa.jus.br">nasareno.silva@tjpa.jus.br</a>	<a href="mailto:kelle.auzier@tjpa.jus.br">kelle.auzier@tjpa.jus.br</a>	
FISCAL TÉCNICO		SUBSTITUTO	
Nome:	Antonio Wilson Eutrópio Azevedo de Souza	Karina Flávia Mendonça Reis Soares	
Matrícula:	6376-2	8618-5	
Telefone:	(91) 3205-3012	(91) 3205-3012	
E-mail:	<a href="mailto:antonio.souza@tjpa.jus.br">antonio.souza@tjpa.jus.br</a>	<a href="mailto:karina.reis@tjpa.jus.br">karina.reis@tjpa.jus.br</a>	

### 13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

#### 13.1. Procedimento e prazo para pagamento:

##### A - Da Liquidação:

**13.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação;

**13.1.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo da validade;
- A data da emissão;
- Os dados da contratação e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução da contratação;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**13.1.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**13.1.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133;

**13.1.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

**13.1.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**13.1.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

**13.1.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

##### B – Do Pagamento:

**13.1.9.** O pagamento será mensal e deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido;

**13.1.10.** Em caso de atraso no pagamento, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total devido.

#### 13.2. Possibilidade de antecipação do pagamento:

Não aplicável

#### 13.3. Possibilidade de cessão de crédito:

Não aplicável



TJPAPRO2024.0264.2Y01



#### 14. FORMA DE SELEÇÃO, MODALIDADE, FORMA DE CONTRATAÇÃO, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE PARCELAMENTO

##### 14.1. Forma de seleção:

Contratação direta: inexigibilidade de licitação;

##### 14.1.1. Justificativa:

Ver item 3.1

##### 14.2. Modalidade:

Nenhuma das opções

##### 14.3. Forma de contratação:

Outro

##### 14.4. Modo de disputa:

Não há disputa.

##### 14.5. Critério de seleção:

Não aplicável

##### 14.6. Forma de parcelamento:

Lote único;

##### 14.7. Forma de prestação do serviço:

Continuado

##### 14.8. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte:

Não é exclusivo.

##### 14.9. Exigências de habilitação:

##### 14.9.1. Habilitação Técnica:

Vistoria in loco, realizada por equipe ou servidor nomeados pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA, fins verificação da adequação do imóvel e possíveis necessidades de melhorias e /ou reparos.

##### 14.9.2. Habilitação Econômica e Financeira:

O imóvel deverá estar regulamentado e com os seus impostos em dia, sendo dispensada a habilitação econômica e financeira, de acordo com o art. 70, III, da Lei nº 14.133/21.

##### 14.10. Da possibilidade de participação de consórcio:

Não será admitida a participação de consórcio.

##### 14.11. Possibilidade de admissão de cooperativa:

Não será admitida a participação de cooperativa.

#### 15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

##### 15.1. Reajuste de Aluguel:

15.1.1. **Periodicidade:** O reajuste do aluguel deve ocorrer anualmente, conforme estipulado no contrato de locação;

15.1.2. **Índices de Reajuste:** Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

15.1.3. **Cláusula Contratual:** O contrato deve especificar claramente qual índice será utilizado para o reajuste, garantindo transparência e previsibilidade para ambas as partes.

##### 15.2. Procedimentos Específicos

15.2.1. **Avaliação de Mercado:** Antes de qualquer reajuste, é necessário realizar uma avaliação de mercado para garantir que o valor do aluguel esteja compatível com os preços praticados na região;



**15.2.2. Formalização:** Todas as alterações contratuais, incluindo reajustes, devem ser formalizadas por meio de aditivos contratuais devidamente assinados pelas partes envolvidas.

#### 16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	OTD.	VALOR UN.	VALOR TOT.
<b>Locação de imóvel</b> <small>(Valores já reajustados, considerado-se reajuste estimado do IPCA sobre valores atualmente praticados)</small>	12 meses		
<b>Total estimado da contratação</b>			
<b>Total de Previsão de Execução no ano 2024</b>			

Prazo de vigência: 30 (trinta) dias

#### 17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade:	SEAD / DPS / DBP
Fonte dos recursos:	1759 - Recursos Próprios FRJ e FRC
Programa de trabalho:	04.102.02.122.1421.8193 - Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário - 1º Grau
Elemento de despesa:	3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA
Plano interno:	02.122.1421.8193

#### 18. DAS SANÇÕES

##### 18.1. Tipos de Sanções:

– Para definições e aplicações dos subitens tratados neste tópico, o normativo balizador é a Instrução Normativa nº 003/2024-GP, que regulamenta, no âmbito do TJPA, o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades definidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**18.1.1.** O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (art. 6º da IN nº 003/2024-GP):

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. Deixar de entregar a documentação exigida na execução do contrato, mesmo após realização de diligências;
- c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- f. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
- i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.1.2.** Ao(s) contratado(s) que praticarem infrações administrativas previstas no subitem 18.1 deste Termo de Referência, ficarão sujeitos às seguintes sanções administrativas:

- a. Advertência;
- b. Multa: moratória e/ou compensatória;



- c. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.1.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida, entendendo-se como qual o fato gerador a ser imputado à hipótese normativa – leve, média, grave ou gravíssima;
- b. As peculiaridades do caso concreto, nos termos do art. 5º da Lei 14.133, de 2021, e do art. 22 da LINDB;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que da infração provierem para a Administração Pública; e
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

**18.1.4. Com fundamento no Capítulo II da IN nº 003/2024-GP, a Fornecedora:**

a. Será sancionada com advertência nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos e ao interesse coletivo e que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

b. A sanção de advertência somente será aplicada durante a vigência do contrato

c. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Estado do Pará pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato ou instrumento correspondente, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- c.i. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (de três meses a dois anos);
- c.ii. Dar causa à inexecução total do contrato (de seis meses a três anos);
- c.iii. Deixar de entregar a documentação exigida na execução do contrato, mesmo após realização de diligências (de dois meses a seis meses);
- c.iv. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (de dois meses a um ano);
- c.v. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (de seis meses a um ano);
- c.vi. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado (de três meses a um ano).

d. Será declarada inidônea para licitar e contratar quaisquer órgãos do Poder Público, em qualquer nível federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações, nos termos dos artigos 25 e 26, da IN nº 003/2024-GP:

- d.i. Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Estado do Pará, que implicarem danos financeiros significativos para o TJPA, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas;
- d.ii. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou de prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- d.iii. Fraudar a contratação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- d.iv. Comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza
- d.v. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
- d.vi. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**18.1.5.** A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a FORNECEDORA:

a. Atrasar em prazo superior a 30 (trinta) dias a entrega do objeto e esta, apesar de realizada, não ocorreu em sua totalidade.

**18.1.6.** A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a FORNECEDORA:

a. Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não for entregue.

**18.1.7.** Fica dispensada, a critério da autoridade competente da unidade demandante, a formalização de solicitação de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade, quando a soma dos



valores atribuídos à fornecedora for considerada irrisória (art. 20, parágrafo único, incisos I e II, da IN nº 003/2024-GP).

**18.2. Multas: Podem variar de 0,1% a 10% do valor do contrato, dependendo da gravidade da infração;**

- 18.2.1. Advertência:** Aplicada em casos de infrações menos graves;
- 18.2.2. Suspensão Temporária:** Impede o locador de participar de novas licitações e contratos com a administração pública por um período que pode variar de um a cinco anos;
- 18.2.3. Declaração de Inidoneidade:** Proíbe o locador de contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**18.3. Procedimentos:**

- 18.3.1. Notificação Prévia:** Antes de aplicar qualquer sanção, a administração pública deve notificar o locador, dando-lhe a oportunidade de corrigir o problema ou apresentar defesa.
- 18.3.2. Formalização:** Todas as sanções devem ser formalizadas por meio de documentos oficiais, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

**19. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 19.1.** As definições e obrigações desta contratação seguirão a Lei 13.709/2018 (LGPD), bem como as demais normas e leis aplicáveis à proteção de dados, especialmente as editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD;
- 19.2.** O CONTRATANTE será considerado o titular dos dados pessoais;
- 19.3.** As partes CONTRAENTES serão consideradas agentes de tratamento com os seguintes papéis:
  - 19.3.1. TRIBUNAL DE JUSTIÇA:** será a controladora dos dados pessoais;
  - 19.3.2. CONTRATADA:** será a operadora dos dados pessoais, sendo seu dever tratá-los respeitando a finalidade da contratação.

**20. DA PADRONIZAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA PADRONIZADO	
Data de retirada no Portal do TJPA:	06/08/2024
Data de conclusão do TR:	05/09/2024

**21. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

INTEGRANTE REQUISITANTE		SUBSTITUTO
<b>Nome:</b>	José Nasareno Macedo e Silva	<b>Kelle Katiuscia da Silva Auzier</b>
<b>Matrícula:</b>	6243-0	6730-0
<b>Telefone:</b>	(91) 3205-3113	(91) 3205-3150
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:nasareno.silva@tjpa.jus.br">nasareno.silva@tjpa.jus.br</a>	<a href="mailto:kelle.auzier@tjpa.jus.br">kelle.auzier@tjpa.jus.br</a>
INTEGRANTE TÉCNICO		SUBSTITUTO
<b>Nome:</b>	Antonio Wilson Eutrópio Azevedo de Souza	<b>Karina Flávia Mendonça Reis Soares</b>
<b>Matrícula:</b>	6376-2	8618-5
<b>Telefone:</b>	(91) 3205-3012	(91) 3205-3012
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:antonio.souza@tjpa.jus.br">antonio.souza@tjpa.jus.br</a>	<a href="mailto:karina.reis@tjpa.jus.br">karina.reis@tjpa.jus.br</a>

Belém, 17 de setembro de 2024.

**José Nasareno Macedo e Silva**



TJPA PRO 2024.0264.2Y01

