



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE TRANSPORTE

# TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de motociclista para transporte de documentos e pequenos volumes

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/02779



Assinado com senha por JHONATAN DE ALMEIDA DOS SANTOS(usuário), ANDREY DIEGO DA SILVA ALBUQUERQUE(usuário) e ENDERSON CLAYSON GONCALVES SILVA(usuário).  
Autenticado digitalmente por JHONATAN DE ALMEIDA DOS SANTOS(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2631849.16624339-4853 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por NATALIA PINTO BARBALHO \*Data e hora: 11/12/2020 12:16



PAPRO202002779V01



## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motociclista para transporte de documentos e pequenos volumes, a serem executados por meio dos postos de trabalho especificados neste Termo de Referência.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

Os serviços de condução de motocicletas mantêm grande parte da logística desta Corte no que tange ao trânsito de documentos, convocatórias e materiais diversos de pequenos volumes, contribuindo operacionalmente na conexão gerencial de setores estratégicos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e com órgãos públicos como Prefeituras, Governo do Estado, Ministério Público, Defensoria e outros órgãos Federais.

Neste caso, considerando que não existe esta categoria nos quadros de servidores desta Corte, tal serviço de correspondência não pode sofrer descontinuidade, pois otimiza de forma equilibrada, no que tange a racionalização financeira dos recursos públicos disponibilizados a este Tribunal, a distribuição e movimentação de documentos e materiais por se tratar de veículo de menor porte e manutenção mais econômica.

O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa Nº. 05/2017, estabelecem que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades encontra-se a prestação de serviços continuados de transportes.

Atualmente, tem se tornado uma tendência a Administração Pública reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, desincumbindo servidores de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, contratados através de Pregão Eletrônico, conforme descrito no Artigo 1º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Neste sentido, a Divisão de Transporte instruiu o processo nº PA-PRO-2020/01645 que consiste na contratação de empresa para a prestação do serviço de condução de motocicletas, que engloba os objetos dos atuais contratos de motociclistas e motociclistas nº 040/2016 e 119/2014, respectivamente.

A opção por licitar ambos os serviços conjuntamente, que apesar de corriqueira em outras esferas da administração pública é inédita neste Tribunal, teve o objetivo de obter





ganho em economia de escala, além de unificar práticas de fiscalização e gestão de serviço que detém as mesmas características e natureza.

Sendo assim, foi publicado no dia 22 de outubro de 2020 o Edital para o Pregão Eletrônico nº 053/2020/TJPA, cuja abertura ocorrerá no dia 12 de novembro do ano em curso.

No entanto, o quadro administrativo e econômico ao qual a pandemia global inseriu toda a administração pública, resultou em necessárias revisões e adaptações nos requisitos da contratação, tanto de ordem econômica quanto técnica, o que demandou mais tempo do que o anteriormente estimado para a conclusão da fase interna do certame.

Tal problemática resultou em inerente risco de que a nova contratação não esteja concluída antes do encerramento do contrato nº 119/2014, que por sua vez, não é passível de prorrogação excepcional, que se deu justamente para viabilizar o devido Estudo Técnico capaz de demonstrar a viabilidade de unificação de objetos com o contrato nº 040/2016.

Por esse motivo, e diante da imperiosa necessidade de resguardar a atividade jurisdicional hoje suportada, direta e indiretamente, pelo serviço de transporte de documentos e volumes, se faz necessária a contratação emergencial de empresa especializada para a condução das motocicletas pertencentes a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Por fim, cumpre citar que o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Pará 2015/2020 dispõe acerca da “Instituição da Governança Judiciária” como Macro desafio, que possui como iniciativa estratégica 10.1 – Aperfeiçoamento da Gestão dos Recursos Financeiros, que subentende contratações que resultem em maior eficiência no dispêndio de recursos financeiros.

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

Será selecionada o fornecedor que apresentar o Menor Preço Global, em Lote Único.

O parcelamento do objeto não se aplica na presente contratação, sendo necessário o agrupamento dos itens em Lote Único, no intuito de tornar o objeto mais atraente aos licitantes, garantir a uniformidade na prestação dos serviços, bem como a uma economia de escala com uma menor estrutura de fiscalização para apenas uma empresa vencedora.





### 2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Para a habilitação será exigida dos proponentes o cadastramento regular no SICAF, bem como a Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal, por meio de consulta online, ou mediante a apresentação da documentação relativa a:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
- d. Certidão Negativa de Débito (INSS);
- e. Certificado de Regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal);
- f. Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;
- g. Certidão Negativa de Débito Trabalhistas;
- h. Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;
- i. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da Licitação, de modo que fique demonstrado por meio de atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a licitante executa ou executou a contento os serviços semelhantes ao objeto desta licitação;
- j. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, Recuperação Judicial ou recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

A licitante deverá apresentar atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o objeto deste processo licitatório;

Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

O licitante deverá apresentar declaração de que possui escritório na Cidade de Belém/Pa.





## 2.4. Do impacto ambiental

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

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS						
LOTE ÚNICO						
REGIÃO A - GUAJARÁ E GUAMÁ: BELÉM E REGIÃO METROPOLITANA <sup>1</sup>						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATSER <sup>1</sup> / CATSER <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
1	Posto motociclista 44h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	20966	Posto	22		Não Aplicável
REGIÃO B - XINGU: COMARCA DE ALTAMIRA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATSER <sup>1</sup> / CATSER <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
2	Posto Motociclista 44 h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	20966	Posto	2		Não Aplicável
REGIÃO C - CARAJÁS: COMARCA DE MARABÁ						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATSER <sup>1</sup> / CATSER <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
3	Posto Motociclista Comarca de Marabá 44 h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	20966	Posto	1		Não Aplicável
REGIÃO D - ARAGUAIA: COMARCA DE REDENÇÃO						

<sup>1</sup> A Região Metropolitana de Belém compreende os municípios de Ananindeua, Belém, Benevides, Castanhal, Marituba, Santa Barbara e Santa Isabel.





ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATSER <sup>1</sup> / CATSER <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
4	Posto Motociclista 44 h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	20966	Posto	1		Não Aplicável
<b>REGIÃO E - AMAZONAS: COMARCA DE SANTARÉM</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATSER <sup>1</sup> / CATSER <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
5	Posto Motociclista 44 h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	20966	Posto	1		Não Aplicável
<b>RESUMO TOTAL DOS POSTOS: REGIÕES A + B + C + D + E</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO O CATSER <sup>1</sup> / CATSER <sup>2</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	MARGEM DE PREFERÊNCIA
1	Posto Motociclista 44h Semanais Diurnas (Segunda – feira a Sexta – Feira)	20966	Posto	27		Não Aplicável
<b>RESUMO TOTAL DE POSTOS</b>				<b>27</b>	<b>VALOR TOTAL MÉDIO</b>	

<sup>1</sup>CATSER – Catálogo de Serviço do Comprasnet.

### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

#### 3.1.1. Serviços de condução de motocicletas

As tarefas básicas inerentes ao objeto deste pregão serão executadas de acordo com as características definidas na **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5191-10** (motociclista) e 4101 (supervisor).

#### 3.1.2. Descrição das atividades

Nos postos de trabalho de condução de motocicletas serão realizados serviços de transporte de correspondências e pequenos volumes, assim como, documentos, materiais correlatos à administração e cargas, entre as dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Pará espalhadas pelas diversas comarcas, a serem definidas pelo usuário do





serviço e autorizadas pelo Chefe da Divisão de Transportes ou Chefe da Unidade administrativa ou judiciária.

### 3.1.3. Local da prestação dos serviços

A prestação dos serviços dar-se-á no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará nas Comarcas da Capital e da Região Metropolitana, Comarcas de Altamira, Marabá, Redenção e Santarém, a partir do planejamento deste órgão, conforme estabelecido em tabela supramencionada, no item 3 (três), denominada Distribuição de Postos.

### 3.1.4. Da jornada de trabalho

Os serviços serão executados em jornada (s), estabelecida (s) pela legislação pertinente a Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, Convenção Coletiva de Trabalho e alterações conforme Lei 13.467/2017.

A jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os postos de motociclistas.

**3.1.4.1.** O horário de cumprimento da jornada de trabalho será de 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, e de 8h às 12h aos sábados.

**3.1.4.2.** Conforme a necessidade da CONTRATANTE, as 04 (quatro) horas relativas ao trabalho nos dias de sábado poderão ser cumpridas durante a semana, mediante prévia notificação à CONTRATADA.

### 3.1.5. Da interjornada

**3.1.5.1.** O cumprimento de intervalo de interjornada não desobriga a contratada a manter a prestação do serviço, conforme descrito no item 3.1.4.2.

**3.1.5.2.** Para cada Posto deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D, da Instrução Normativa Nº 05/2017 SEGES/MPDG, conforme o link abaixo: (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>).

**3.1.5.3.** Deverão ser apresentados em suas propostas o índice do Fator Acidentário Previdenciário – FAP (Documento obtido eletronicamente junto a Previdência Social), assim como a Planilha do Plano de Saúde (Proposta da Operadora) para os Postos das Comarcas do interior, conforme o anexo.

### 3.1.6. Do supervisor

Os custos do posto do supervisor ficarão a cargo da empresa contratada, que deverão estar inclusos em seus custos indiretos. A contratada deverá designar supervisor para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao fiscal do contrato como representante da contratada, visando ao perfeito controle de





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE TRANSPORTE

atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93. O supervisor, ao receber as requisições, solicitará motociclista e será responsável, dentre outras atividades, pelas listadas abaixo:

- a) Controlar a movimentação e frequência dos motociclistas;
- b) Providenciar a imediata substituição de colaboradores em caso afastamento;
- c) Escalar motociclistas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;
- d) Poderá Inspeccionar antes do início das atividades, os motocicletas disponibilizados, verificando a limpeza e condições gerais;
- e) Receber requisições da CONTRATANTE e indicar motociclista para atendimento;
- f) Coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo permanente contato com a unidade fiscalizadora do contratante sobre a execução do contrato;
- g) Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas;
- h) Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto aos servidores da contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- i) Não permitir que os empregados da contratada se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;
- j) Proceder às necessárias advertências e mesmo devolução do profissional da contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;
- k) Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da contratada, acompanhando diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato;
- l) Ajustar horários dos motociclistas em consonância com a gestão de garagem para que não haja horas extras aos sábados, considerando o horário semanal de 44 (quarenta







e quatro) horas e aplicando a “semana inglesa” apenas aos empregados que não forem necessários aos serviços de sábado e;

m) Coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto de qualquer natureza com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da contratante.

n) A supervisão será executada de segunda a sábado, nas Unidades em que houver postos de trabalho, dentro da Região Metropolitana de Belém, mediante requisição prévia de 6 (seis) horas úteis, poderá ser executado em finais de semana ou feriados.

o) Durante o horário de trabalho, que deverá ser compatível com os dos colaboradores, o supervisor deverá restringir-se as atividades anteriormente elencadas.

### 3.1.7. Plano de saúde

A contratada deverá arcar com os custos de plano de saúde corporativo que forneça atendimento de urgência e emergência, atendimento ambulatorial e hospitalar, consultas médicas, exames complementares e internação em enfermaria ao profissional condutor que for disponibilizado para exercer suas funções no Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A contratada deverá comprovar a efetividade do plano de saúde e os serviços ofertados em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, através de declaração emitida pela empresa fornecedora do Plano de Saúde.

### 3.1.8. Especificação dos uniformes

Os trabalhadores deverão executar suas funções trajando uniforme apropriado e em conformidade com a tabela de detalhamento de uniformes dos motociclistas e supervisor administrativo. Deve ser novo de primeiro uso, e ainda, deverá ser renovado na totalidade aos profissionais a cada 06 (seis) meses, contados da data de início da vigência contratual, exceto o terno completo, podendo ser renovado anualmente, caso haja prorrogação contratual.

Os empregados da contratada deverão estar completamente uniformizados até o 30º dia após a data de início da execução do contrato.

Caso ocorra motivo superveniente que justifique prorrogação no prazo de entrega dos uniformes, isso não será levando em consideração para a renovação prevista.

A contratada não poderá redistribuir uniformes entre os empregados após o primeiro uso.





A contratada deverá antes da entrega dos uniformes no prazo estabelecido neste termo de referência apresentar 01 (uma) prova (amostra) de cada item do uniforme à fiscalização do contrato na Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A prova (amostra) de uniforme ficará à disposição da fiscalização para aferição dos uniformes efetivamente entregues aos motociclistas.

Caberá à contratada garantir o uniforme ao supervisor conforme os itens de nº. 2, 3, 4, 6 e 7 descrita na tabela de detalhamento.

Segue abaixo o detalhamento de uniformes com especificação de tecidos e quantidades individuais para cada profissional:

**TABELA DE DETALHAMENTO**

FUNÇÃO	QUANTIDADE PARA 3 (TRÊS) MESES	ESPECIFICAÇÕES
MOTOCICLISTA	04	Camisa manga comprida, estilo social, cores branca e verde claro
	02	Calça, estilo social, cor preta
	04	Par de Meias, Cor Preta
	02	Par de Sapatos, Tipo Social, cor preto

**DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

FUNÇÃO	QUANTIDADE PARA 3 (TRÊS) MESES	ESPECIFICAÇÕES
MOTOCICLISTA	02	<b>Bota</b> para motociclista
	01	<b>Capacete</b> para motociclista com viseira
	01	<b>Capa de chuva</b> com calça impermeáveis em nylon emborrachado; <b>Capa</b> com fechamento frontal em zíper de nylon e velcro, manga comprida com acabamento em elástico nos punhos; <b>Calça</b> com ajuste na cintura por elástico e cordão de nylon. Confeccionados isentos de costura e de solda eletrônica nas laterais
	01	<b>Colete de segurança</b> dotado de dispositivos retro refletivos

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

O Regime de Execução Contratual consiste na Prestação do Serviço de natureza continuada.





### **3.3. Das obrigações contratuais**

#### **3.3.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.3.1.1.** Efetuar o pagamento dos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;
- 3.3.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 3.3.1.3.** Comunicar à CONTRATADA, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação;
- 3.3.1.4.** Executar, por meio da Divisão de Transportes deste Tribunal, a fiscalização da execução e da qualidade dos serviços prestados, a medição e o ateste das faturas correspondentes dos serviços contratados, conforme detalhamento nas especificações;
- 3.3.1.5.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, nas dependências do Tribunal de Justiça, para execução dos serviços.

#### **3.3.2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.3.2.1.** Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 3.3.2.2.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Tribunal de Justiça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 3.3.2.3.** Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal;
- 3.3.2.4.** Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços;
- 3.3.2.5.** Manter, ainda, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá com fotografia atual, quando presentes nas unidades administrativas deste Tribunal de Justiça;
- 3.3.2.6.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Tribunal;





- 3.3.2.7. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;
- 3.3.2.8. Comunicar por escrito, à Administração do Tribunal, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, relatando-as em Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;
- 3.3.2.9. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 3.3.2.10. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 3.3.2.11. Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação;
- 3.3.2.12. Aceitar a fiscalização e acompanhamento dos serviços pelo gestor do contrato;
- 3.3.2.13. Pagar, em forma de desconto em nota fiscal, as multas por infração de trânsito comprovadamente produzidas pelos motociclistas;
- 3.3.2.14. Emitir Comprovante de Rendimentos (Contra-Cheque) em no máximo 24h (vinte e quatro horas) antes do efetivo pagamento da remuneração dos colaboradores, fornecendo cópia ao empregado, com a identificação da empresa, e do qual constarão a remuneração, com a discriminação das parcelas, a quantia líquida paga, os dias trabalhados, as horas extras e os descontos efetuados, inclusive para a Previdência Social, e o valor correspondente ao FGTS, através de envelope identificado e lacrado.

#### 3.4. Da dinâmica de execução

Os Serviços de Condução de motocicletas deverão ser executados por Profissionais Qualificados e Habilitados, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

A prestação dos Serviços de condução de motocicletas, nos Postos estabelecidos pela CONTRATANTE, envolve, entre outras obrigações contratuais, a alocação, pela CONTRATADA, de serviços qualificados para:

Atender às solicitações da direção das Unidades administrativas e judiciárias da CONTRATANTE, exclusivamente às relacionadas com a execução do objeto;





- 3.4.1. Os colaboradores da CONTRATADA, que em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:
  - 3.4.1.1. Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;
  - 3.4.1.2. Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;
  - 3.4.1.3. Cumprir a escala de serviço, estabelecida pela contratada, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
  - 3.4.1.4. Atender ao princípio da urbanidade e apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos e com crachá;
  - 3.4.1.5. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
  - 3.4.1.6. Zelar pelo Patrimônio da Instituição;
  - 3.4.1.7. Manter sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.
  - 3.4.1.8. Utilizar os motocicletas oficiais exclusivamente em serviço;
  - 3.4.1.9. Zelar pela conservação dos motocicletas oficiais colocados a sua disposição;
  - 3.4.1.10. Não utilizar os motocicletas em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
  - 3.4.1.11. Zelar pela segurança dos motocicletas, devendo averiguar, diariamente, antes do início da jornada de trabalho, as condições gerais dos itens básicos de segurança, tais como: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor, bem como do extintor de incêndio, triângulo de sinalização, chave de roda e roda sobressalente, cabendo comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato, pelos meios mais rápidos disponíveis, os imprevistos ocorridos e também tomar as providências imediatas que tais casos exigirem;





- 
- 3.4.1.12.** Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos;
  - 3.4.1.13.** Providenciar a limpeza (principalmente interna como a retirada de pequenas sujidades dos tapetes, embalagens, garrafas plásticas, etc., que possam ser feitas sem a necessidade de serviço especializado de lavagem) dos motocicletas antes, durante e após o cumprimento da tarefa, mantendo o veículo em perfeitas condições de utilização;
  - 3.4.1.14.** Comunicar ao supervisor eventuais falhas observadas nos motocicletas, de modo a proporcionar a adoção das providências de conserto, inclusive em formulário digital;
  - 3.4.1.15.** Possuir habilitação compatível com seu posto e com as exigências estabelecidas pela CONTRANTE.
  - 3.4.1.16.** Conduzir os motocicletas oficiais, transportando os Servidores da Administração Pública ou pessoas autorizadas;
  - 3.4.1.17.** Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;
  - 3.4.1.18.** Não exceder os limites de velocidade e peso dos motocicletas determinados por lei ou pelos órgãos competentes;
  - 3.4.1.19.** Não fumar cigarros ou assemelhados no interior dos motocicletas;
  - 3.4.1.20.** Manter veículo abastecido, utilizando os serviços de postos de combustíveis previamente indicados pela CONTRATANTE;
  - 3.4.1.21.** Planejar antecipadamente o percurso a ser efetuado obedecendo, sempre, o itinerário mais econômico e seguro para execução de cada serviço que lhe for determinado;
  - 3.4.1.22.** Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando ao Supervisor, os nomes dos servidores que se neguem a fazê-lo;
  - 3.4.1.23.** Dar conhecimento imediato ao Supervisor acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
  - 3.4.1.24.** Não conduzir terceiros, sem prévia autorização da Administração;
  - 3.4.1.25.** Quando do embarque e desembarque ou carga e descarga observar fielmente a relação de passageiros ou de materiais;





- 3.4.1.26.** Portar diariamente Carteira de Habilitação atualizada, correspondente ao posto de serviço conforme estabelecido na tabela contida no item 3 deste termo de referência, denominada distribuição de postos;
- 3.4.1.27.** Estacionar o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como evitando locais sabidamente propícios a alagamentos e ameaças climáticas;
- 3.4.1.28.** Em caso de sinistro com veículo oficial o motociclista deve, depois de tomar todas as providências legais, comunicar o ocorrido ao Supervisor e realizar o registro de ocorrência, independente de resultarem vítimas lesionadas ou não;
- 3.4.1.29.** Preencher os formulários próprios da Administração para controle de tráfego de motocicletas, com indicação da quilometragem, consumo, trajeto, horários de saída e entrada nas garagens, abastecimentos e outras observações pertinentes;

A qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente e oportuno para a Administração deste Tribunal de Justiça, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, assim como redistribuir os postos de trabalho, mediante comunicação formal e antecipada à CONTRATADA, resguardadas as delimitações estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação trabalhista.

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

Serão utilizadas as seguintes formas de comunicação e acompanhamento da execução:

- a) mensagem eletrônica (e-mail), para assuntos relativos à execução do contrato;
- b) ofícios, para assuntos relativos a pagamentos do contrato;
- c) reuniões, para tratar de ajustes relativos à execução do contrato.

Para os demais assuntos será adotado o ofício como meio oficial de comunicação.

**3.6. Do prazo de vigência**

A Vigência do Contrato será de 3 (três) meses, ficando resguardada a garantia dos serviços executados dentro do prazo de vigência contratual.

**3.7. Demais prazos**

Dada a natureza dos serviços a serem prestados não há prazos adicionais a serem previstos.







### 3.8. Garantia contratual

- 3.8.1.** Para a assinatura do contrato, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato em uma das modalidades definidas no 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 3.8.2.** A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato.
- 3.8.3.** Caso seja utilizada para caucionar os interesses do TJPA, a CONTRATADA deverá reapresentá-la em 48 horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.
- 3.8.4.** Fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.
- 3.8.5.** A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata o item 11 deste Termo de Referência.
- 3.8.6.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 3.8.7.** Caso o pagamento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

### 3.9. Indicadores de níveis de serviço

Dada a natureza dos serviços a serem prestados não há indicadores de níveis de serviço a serem definidos.

### 3.10. Do recebimento

#### 3.10.1. Do recebimento provisório

Não se aplica. Para a contratação em tela não há recebimento provisório do serviço prestado.

#### 3.10.2. Do recebimento definitivo

Definir o procedimento, as condições e o prazo para recebimento definitivo dos bens e/ou serviços.







### 3.11. Da forma de pagamento

- 3.11.1. O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da efetiva prestação do serviço e da apresentação do documento fiscal correspondente.
- 3.11.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
- 3.11.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 3.11.4. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 3.11.5. 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.
- 3.11.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 3.11.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

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

SERVIÇO	NOTA DE RESERVA		FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
MOTOCICLISTA	1º grau	2020/379	0118	339037
	2º grau	2020/438		
	Apoio	2020/480		
	2º grau	2020/439		
	Apoio	2020/481		





### 3.13. Da transferência de conhecimento

Não se aplica. A Contratação em tela não ensejará conhecimento ou criação de banco de dados a serem repassados à CONTRATANTE quando do término do contrato, face a natureza do objeto.

### 3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

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

### 3.15. Da qualificação técnica do profissional

- 3.15.1. Certificado de conclusão de ensino fundamental (antigo 1º Grau);
- 3.15.2. Carteira Nacional de Habilitação categoria "A";
- 3.15.3. Carteira Nacional de Habilitação DEFINITIVA com pelo menos 01 ano de emissão;
- 3.15.4. Possuir curso de primeiros socorros;
- 3.15.5. Possuir curso de direção defensiva.

### 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.
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.
Supervisor	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 Nome: Jhonatan de Almeida dos Santos Matrícula: 155730 Telefone: (91) 3205-3128 E-mail: jhonatan.santos@tjpa.jus.br	Integrante Demandante Nome: Enderson Clayson Gonçalves Silva Matrícula: 63304 Telefone: (91) 3205-3197 E-mail: enderson.silva@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: Andrey Diego da Silva Albuquerque Matrícula: 141160 Telefone: (91)3205-3133 E-mail: andrey.albuquerque@tjpa.jus.br





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE TRANSPORTE

### 3.17. Das sanções

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.

Belém, 12 de novembro de 2020.

**JHONATAN DE ALMEIDA DOS SANTOS**  
*Matrícula n.º: PA155.730*  
**Integrante Demandante**

**ENDERSON CLAYSON GONÇALVES SILVA**  
*Matrícula n.º: PA63.304*  
**Integrante Técnico**

**ANDREY DIEGO DA SILVA ALBUQUERQUE**  
*Matrícula n.º: PA141.160*  
**Integrante Administrativo**



Assinado com senha por JHONATAN DE ALMEIDA DOS SANTOS(usuário), ANDREY DIEGO DA SILVA ALBUQUERQUE(usuário) e ENDERSON CLAYSON GONCALVES SILVA(usuário).  
Autenticado digitalmente por JHONATAN DE ALMEIDA DOS SANTOS(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2631849.16624339-4853 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signaex/signa-autenticidade>  
Documento gerado por NATALIA PINTO BARBALHO \*Data e hora: 11/12/2020 12:16



PAPRO202002779V01