

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:



TJPAPRO202402642V01



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:



TJPAPRO202402642V01



- 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 m² 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.

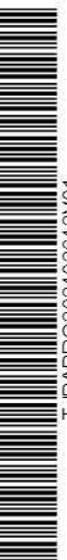
12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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	Kelle Katiuscia da Silva Auzier
Matrícula:	6243-0	6730-0
Telefone:	(91) 3205-3113	(91) 3205-3150
E-mail:	nasareno.silva@tjpa.jus.br	kelle.auzier@tjpa.jus.br



12.3. Fiscalização:

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

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



TJPAPRO2024.0264.2V01



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.
Locação de imóvel (Valores já reajustados, considerado-se reajuste estimado do IPCA sobre valores atualmente praticados)	12 meses		
Total estimado da contratação			
Total de Previsão de Execução no ano 2024			

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:

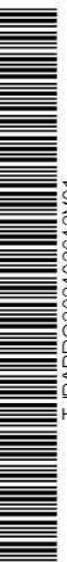
– Para definições e aplicações dos subitens tratados neste tópico, o normativo balizador é a Instrução Normativa nº 003/2024-GP, que regulamenta, no âmbito do TJPA, o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades definidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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 impliquem danos financeiros significativos para o TJP, 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	
Nome:	José Nasareno Macedo e Silva	Nome:	Kelle Katiuscia da Silva Auzier
Matrícula:	6243-0	Matrícula:	6730-0
Telefone:	(91) 3205-3113	Telefone:	(91) 3205-3150
E-mail:	nasareno.silva@tjpa.jus.br	E-mail:	kelle.auzier@tjpa.jus.br
INTEGRANTE TÉCNICO		SUBSTITUTO	
Nome:	Antonio Wilson Eutrópio Azevedo de Souza	Nome:	Karina Flávia Mendonça Reis Soares
Matrícula:	6376-2	Matrícula:	8618-5
Telefone:	(91) 3205-3012	Telefone:	(91) 3205-3012
E-mail:	antonio.souza@tjpa.jus.br	E-mail:	karina.reis@tjpa.jus.br

Belém, 17 de setembro de 2024.

José Nasareno Macedo e Silva



TJPAPRO202402642V01

