



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços roçagem, poda, recolhimento e descarte de resíduos; serviços estes a serem realizados sob demanda, nas dependências do Arquivo Judicial (Tocaia) e na sede da SJAM, compreendendo os serviços de roçada manual e roçada mecanizada, capina manual, além da limpeza geral da área roçada, da coleta e do transporte dos resíduos provenientes destes serviços para os locais pré-estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.2 Como serviços de roçagem entende-se neste termo como sendo o corte, onde o mato ou o capim estão altos, e acabamento de meios-fios e proximidades das calçadas com roço manual, incluindo a retirada do material cortado.

1.3 As quantidades de serviços a serem executadas durante a execução do contrato são apresentadas conforme quadro abaixo:

Item	Imóvel	Área Contratada
1	Arquivo Judicial	8.327,00 m ²
2	Terreno SJAM	350 m ²
	Total	8.677,00 m ²

1.3.1 Os trabalhos de roçagem, recolhimento e descarte de resíduos, poderá ser de até 6 (seis) serviços anuais, em uma área estimada de 8.677,00 m² (oito mil, seiscentos e setenta e sete metros quadrados).

1.3.2 O quantitativo de podas, recolhimento e descartes a serem realizadas, será estimado em até 16 (dezesseis) árvores em um período de 12 (doze) meses.

1.3.3 Os quantitativos especificados nos itens 1.3.1 e 1.3.2, são valores estimados limitados, devendo estes serem realizados, conforme a necessidade e demanda da contratante, limitando-se aos valores informados nos itens supracitados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considera-se necessária a contratação do objeto deste Termo de Referência devido a necessidade constante de se manter a limpeza destas localidades por se tratarem de áreas públicas de grande circulação para magistrados, servidores e público em geral, e ainda a necessidade de se controlar a vegetação com altura apropriada para se evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos.

2.2 Justifica-se a presente contratação pelo fato da Seção Judiciária do Amazonas não possuir em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência necessário para o regular desenvolvimento de suas atividades.

3. DA FORMA DE CONTRAÇÃO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.1 Recomenda que a contratação seja realizada de acordo com as regras obrigatórias de Licitação e Contratos estabelecidos na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e dependendo do valor da demanda o enquadramento poderá ser através de compra por **Dispensa de Licitação** ou via **Pregão Eletrônico**.

3.2 O serviço possui natureza continuada.

3.3 O serviço deverá ser realizado na Sede da Seção Judiciária do Amazonas, situado à Av. André Araújo, n. 25, bairro Aleixo e na Avenida Humberto Calderaro, n. 396, Adrianópolis, na cidade de Manaus (AM), de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 15horas.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 106 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2024.

5. DA PROPOSTA

5.1. As proponentes deverão apresentar proposta na qual deverá constar:

5.1.1 **Quantitativo, preço unitário, preço total do item e referência do serviço ofertado**, obedecidas as especificações constantes na tabela do Anexo I deste Termo.

5.1.2 **O domicílio bancário para posterior pagamento**, caso a empresa seja vencedora, sendo que a conta deve estar registrada no CNPJ da empresa.

5.1.3 **Dados cadastrais atualizados da empresa: endereço, telefone e e-mail que poderão a qualquer tempo ser utilizados para contato com o responsável.**

5.2 É de inteira responsabilidade do proponente, o preenchimento exato da proposta, não sendo admitida a alegação de omissões, enganos ou erros posteriores à sua apresentação, nem a alteração de qualquer dos valores ofertados.

5.3 O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 30 dias, e o prazo de entrega, conforme estabelecido neste Termo.

5.4 O proponente deverá realizar visita técnica/vistoria prévia, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 as 15h00, previamente combinado com o Gestor do Contrato, podendo ser realizadas em dia e horário excepcional, mediante acordo entre as partes, e serão solicitados por meio de mensagem eletrônica (e-mail);

5.5 A visita técnica/vistoria prévia tem como objetivo viabilizar ao proponente amplo conhecimento das especificidades locais, propiciando condições mais concretas para a apresentação das propostas.

5.6 Caso o proponente não realize a visita técnica/vistoria prévia, deverá apresentar declaração que tomou conhecimento do Termo de Referência e seus anexos, bem como dos locais de prestação dos serviços, não se admitindo alegações posteriores de desconhecimento de características que lhes impeçam ou dificultem a execução, a pretexto de não realizá-los, responsabilizando-se pela dispensa e por situações supervenientes. A realização de visita técnica facultativa atende ao Acórdão TCU nº 1.061/2016 - Plenário, bem como no art. 67, VI, da Lei 14.133/21".

6. PRAZOS DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços prestação de serviços roçagem, poda, recolhimento e descarte de resíduos terão no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de garantia, contados da data do recebimento.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1 A Contratada deverá prestar os serviço de roçagem, poda, recolhimento e descarte de resíduos relacionados no **Anexo** deste Termo de Referência, com aparelhamento, ferramental e todo o material básico necessário e próprio, empregando pessoal técnico com experiência comprovada.

8.1. ROÇAGEM (OU ROÇO)

8.1.2. Entende-se por **Roçagem/Roço** consiste em cortar ou aparar o mato baixo, parecido com a grama. Porém, ela também é útil para remover capins de várias formas, assim como de arbustos e árvores menores;

8.1.3. É indispensável que haja estudo prévio do solo, bem como da vegetação, para plena limpeza do terreno, afim de afastar a possibilidade de esconderijo de pragas e vetores urbanos;

8.1.4. Serviços de roçagem com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados;

8.1.5. A altura do mato não poderá ser superior a 5 cm, em locais de roçagem mecanizada e não superior a 2,5 cm, em locais de roçagem manual;

8.1.6 É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio e ainda prejudica o atendimento de critérios de sustentabilidade estabelecidos neste documento;

8.1.7 A área relativa aos serviços será de 8.677,00 m² (oito mil, seiscentos e setenta e sete metros quadrados).

9.2 PODA DE ÁRVORE

9.2.1 Entende-se por poda de árvore, o ato de controle das ramificações da plantas, caules, trocos, raízes;

9.2.2 Manter o controle quanto ao seu desenvolvimento, eliminando galhos que possam apresentar perigos as pessoas e ao patrimônio, galhos mortos, danificados, doentes ou praguejados.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DOS SERVIÇOS

10.2 A classificação orçamentária do serviço será feita pelo elemento de Despesas: **33903978 (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)**.

11. DO PRAZO DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE EXECUÇÃO

11.1 Os serviços de roçagem, poda, recolhimento e descarte de resíduos dar-se-ão com visita técnica, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 as 15h00, previamente combinado com o Gestor do Contrato, podendo ser realizadas em dia e horário excepcional, mediante acordo entre as partes, e serão solicitados por meio de mensagem eletrônica (e-mail); Os canais de contato são pelos telefones (92) 3612-3466/3467/3479 e pelo e-mail seseg.am@trfl.jus.br.

11.2 Caso a contratada não responda ao E-mail de abertura de chamado no prazo de 24h, a contagem de prazo para início das manutenções constantes no presente termo terá início após 01 (um) dia útil da entrega da solicitação na caixa de mensagem eletrônica (e-mail) da CONTRATADA, **independente de manifestação**.

11.3. Caso ocorra necessidade de dilação do prazo para ser executado o serviço de roçagem, poda, recolhimento e descarte de resíduos, o Gestor do Contrato deverá ser cientificado da situação. A solicitação da CONTRATADA deverá conter a justificativa no pedido de dilação de prazo, subsidiada, se for o caso, de documentos que comprovem a situação excepcional, bem como indicar um prazo razoável para a execução do serviço.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação das obrigações assumidas, relativas às atividades de execução, administração e gerenciamento dos serviços.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Será designado servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, devendo, para tanto, cumprir a Portaria n. 331/1994, TRF 1ª.

13.2. Caberá ao Executor/fiscal, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos e providenciar o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor/fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria do Foro, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

13.4. A fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados.

14. DA EXIGÊNCIAS DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

14.1 **Comprovação de Capacidade Técnico Operacional**, mediante apresentação de um Atestado de Capacidade Técnico Operacional, em nome da licitante, comprovando que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento.

14.1.1 O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado a assinatura do representante legal da emitente, devendo a assinatura do signatário, em caso de pessoa jurídica de direito privado, ser reconhecida em cartório cível, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da contratante;

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1 Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

15.2 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

15.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Receber a nota de empenho e/ou assinar ARP e/ou contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação;

16.2. Efetuar os serviços na forma estipulada neste instrumento, informando o nome do técnico habilitado que fará a manutenção do equipamento;

16.3. FORNECER em todos os atendimentos, quando ocorrer necessidade, peças novas, sem defeitos ou avarias, em conformidade com as recomendações do fabricante do equipamento e normas técnicas vigentes, utilizando peças e insumos de boa qualidade; a substituição das referidas peças deverá ser acompanhada pela contratante;

16.4. Apresentar relatório de manutenção ao final de serviços, relatando os serviços executados, os problemas detectados e relação de peças eventualmente substituídas;

16.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e do fornecimento de peças, tais como: mão de obra, salários, obrigações sociais e trabalhistas, ferramentas, impostos, transporte e outras que se fizerem necessárias;

16.6. Responsabilizar-se civil e administrativamente pelos danos causados que por seus empregados causarem à administração ou a terceiro independentemente de culpa ou dolo ou da ausência de fiscalização ou acompanhamento da contratante;

16.7. A contratada autoriza a cobrança dos valores referentes ao dano à administração nos haveres decorrentes do contrato, após a simples apuração administrativa dos valores;

16.8. A Administração não responde solidária ou subsidiariamente, pelo dano causado a terceiro(s) pela contratada ou seus empregados;

16.9. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, não exclui a responsabilidade civil da contratada, por danos à Administração;

16.10. Sujeitar-se à fiscalização, pela Seção Judiciária de Roraima, nos termos aqui previstos, para o cumprimento e execução do futuro serviço a ser adquirido;

16.11 Responder aos chamados no prazo estabelecido;

16.12 Informar ao fiscal do contrato, mudanças em seus canais de comunicações (E-mail, número de telefone, WhatsApp, etc.).

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Permitir o acesso dos técnicos da empresa em suas instalações, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços, exigindo sempre documento de identificação funcional dos técnicos;

17.2. Assegurar, aos técnicos credenciados, o livre acesso aos equipamentos e aos locais de sua instalação, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

17.3. Não trocar ou alterar peças do(s) equipamento(s), sem autorização expressa da CONTRATADA;

17.4. Só permitir a retirada de qualquer componente do(s) equipamento(s) mediante recibo, em impresso próprio da CONTRATADA, salvo se houver substituição no ato do serviço;

17.5. Cumprir rigorosamente a orientação técnica da CONTRATADA;

17.6. Executar os serviços necessários para a segurança e eficiente funcionamento do(s) equipamento(s) alheio(s) a especialidade e responsabilidade da CONTRATADA.

17.7. Informar à empresa responsável pela manutenção sobre qualquer irregularidade no funcionamento dos equipamentos.

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

18.1 Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega dos produtos, garantido o contraditório e a ampla defesa, ficará a CONTRATADA sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar (em):

18.2 Advertência para os casos de falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à SJAM;

18.3 Multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de atraso no cumprimento de prazo expresso contido nesse termo, limitada a 7,5% (sete vírgula cinco por cento);

18.4 Caso o atraso na realização do serviço/material seja superior a 15 (quinze) dias corridos, será considerado como recusa do fornecedor, e a Administração poderá considerar rescindido o contrato, sendo aplicada multa de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total da nota de empenho ou da parte não entregue;

18.5 A multa acima mencionada dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse

público e da possibilidade da rescisão contratual.

18.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a SJAM, pelo prazo de até 02 (dois) anos, para os casos de reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com multa;

18.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado conforme a legislação vigente, correspondente ao valor dos serviços efetivamente fornecidos e corretamente recebidos;

19.2 Lavrado o atesto, a fatura será encaminhada para pagamento, que será realizado através de Ordem Bancária mediante depósito em conta corrente até o 10º (décimo) dia útil após a liberação da nota fiscal, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa;

19.3 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 n. 14.133, de 2021;

19.4 A liberação para pagamento da nota fiscal/fatura só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela CONTRATANTE;

19.5 Juntamente com a nota fiscal/fatura, a CONTRATADA optante do SIMPLES NACIONAL deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 1.234/2012, sob pena de ficar sujeito ao regime normal de tributação. Este subitem só diz respeito às empresas que não explorem as atividades constantes do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, alterado pela Lei Complementar n. 147/2014, salvo as exceções previstas no § 1º do referido artigo.

19.6 No início ou no curso da contratação, se a CONTRATADA incorrer em qualquer das situações de vedação previstas no art. 30, II, III ou IV, da Lei Complementar n. 123/2006, não poderá continuar se valendo dos benefícios do regime tributário diferenciado, neste caso, deverá comunicar a sua exclusão à Secretaria da Receita Federal no prazo estabelecido no § 1º do referido artigo.

19.7 Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a CONTRATADA deverá entregar à Justiça Federal cópia (com identificação de recebimento) da comunicação enviada à Secretaria da Receita Federal, no prazo de 5 (cinco) dias da data da referida entrega.

19.8 Ultrapassados os prazos previstos no art. 30, § 1º, da Lei Complementar n. 123/2006, sem que a CONTRATADA comunique à Secretaria da Receita Federal a sua exclusão, a Justiça Federal oficializará o fisco a respeito da mencionada omissão.

19.9 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será susgado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Justiça Federal do Amazonas, inclusive moratório. Nesse caso, o prazo a que se refere o item 1 passará a fluir somente após sanada a irregularidade.

19.10 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas devidas pela CONTRATADA.

19.11 A CONTRATANTE poderá deduzir dos haveres da CONTRATADA valores correspondentes a restituições ao erário ou indenizações, por esta devidas.

19.12 Qualquer atraso ocorrido, por parte da CONTRATADA, na apresentação da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

OBS. Faz parte deste termo de referência o ANEXO.

ANEXO

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS				
ITEM	OBJETO/SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO

01	Serviço sob demanda de roçagem e capinagem de todo tipo de mato e erva daninha ali existente (de forma manual ou mecanizada, conforme necessário, sem uso de queimadas), recolhimento e descarte dos resíduos provenientes destes serviços, nas dependências do Arquivo Judicial e da sede da SJAM, assim como a retirada do resíduo proveniente do serviço.	limite de 6 (seis) roçagens conforme demanda	12 (DOZE) MESES	R\$
02	Serviço sob demanda de poda de árvores, recolhimento e descarte dos resíduos sob demanda provenientes deste serviço na dependência do Arquivo Judicial.	limite de 16 (dezesseis) podas conforme demanda	12 (DOZE) MESES	R\$
VALOR GLOBAL				



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Pereira Neves, Encarregado(a) de Setor**, em 13/06/2024, às 12:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20734491** e o código CRC **C2683332**.

Avenida André Araújo, 25 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.trf1.jus.br/sjam/

0001793-19.2024.4.01.8002

20734491v3