



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

---

## AQUISIÇÃO DE SACOLAS PERSONALIZADAS FEITAS DE PAPEL KRAFT.



Assinado com senha por KLAUS RHOSSARD SEABRA GUIMARAES.  
Use 3273106.21647796-3611 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3273106.21647796-3611>  
Documento gerado por MARIA JOSE CAMPELO COSTA \*Data e hora: 01/12/2022 13:56



TJPAPRO202202335V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

---

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/2335

## 1. DO OBJETO

Contratação, através de dispensa de licitação, para aquisição de sacolas personalizadas feitas de papel Kraft, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Justificativa da contratação

A administração do biênio 2021-2023 está orientada na estratégia de gestão voltada para resultados, com a implementação de ações que visem à melhoria dos indicadores de clima organizacional, de metas nacionais e de justiça em números. Neste sentido, no contexto de eventos, o reconhecimento de autoridades que contribuíram e contribuem de forma direta e indireta na melhoria do desempenho da justiça deve ser registrado.

Assim, homenagens e lançamentos de livros e outros tipos de publicações são situações que ilustram ações relevantes da gestão do Poder Judiciário do Pará. Com o propósito de marcar as passagens pelas direções administrativas e judiciais dos magistrados desta Corte de Justiça, homenageando-os pelos seus importantes serviços e reconhecimento de suas atuações em prol da justiça e sociedade.

Tais eventos estão alinhados ao Planejamento Estratégico 2021/2026, Macrodesafios: Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade.

Desta forma, o Tribunal de Justiça do Pará justifica e procede com a contratação direta para aquisição de sacolas personalizadas feitas de papel Kraft.

A contratação está contemplada no Plano de Contratações dessa Coordenadoria para o exercício 2021/2023 – DC 04.

As empresas participantes do processo de contratação direta a ser instaurado para o presente fim, deverão oferecer propostas de preços no que tange ao fornecimento dos itens constantes na planilha a seguir constante na cláusula 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto.



TJPAPRO202202335V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

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

A contratação dar-se-á por meio de Dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, com a adoção do critério de julgamento de menor preço por lote único com adjudicação GLOBAL, a ser verificado por ocasião da análise das propostas apresentadas, considerando vencedora a empresa que apresentar valores menores e exequíveis de acordo com os parâmetros e as condições apresentadas neste Termo de Referência.

### **2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação e julgamento das propostas**

Será selecionada a empresa que ofertar o menor preço e apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas exigidas para contratações por meio de dispensa de licitação.

Apresentar experiência demonstrando atuação no mercado com serviços similares de produção especializada na Produção Gráfica em Sacolas personalizadas Feitas de Papel Kraft.

### **2.3. Do impacto ambiental**

A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento de materiais de consumo/insumos/equipamentos e/ou na execução de serviços para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará:

- a) Utilizar produtos sustentáveis e menor impacto ambiental;
- b) Fornecer materiais e equipamentos compostos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- c) Acondicionar os materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis, que garantam a proteção do invólucro durante o transporte, o armazenamento e a própria utilização;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos; e

Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da contratação.





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 Departamento de Comunicação  
 Coordenadoria de Cerimonial

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

##### LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
	<b>Sacolas personalizadas feitas de Papel Kraft</b>	
1	Sacola personalizada em papel kraft de 150 a 200g (pequena) com impressão em uma cor na serigrafia // Tamanho (montada) 25cm x 28,5cm, Fundo 25cm x 8cm Com 4 furos, com reforço, (2 em cada lado da sacola) acabamento com ilhós metálico em inox prateado. Alça dupla em cordão "rabo de rato" 5mm preto - 30cm de comprimento	200
2	Sacola personalizada em papel kraft 150 a 200g (média) com impressão em uma cor na serigrafia // Tamanho (montada) 35,5cm x 28,5cm, Fundo 35,5cm x 10,5cm Com 4 furos, com reforço, (2 em cada lado da sacola) acabamento com ilhós metálico em inox prateado Alça dupla em cordão "rabo de rato" 5mm preto - 30cm de comprimento	200
3	Sacola personalizada em papel kraft 150 a 200g (Grande) com impressão em uma cor na serigrafia // Tamanho (montada) 41cm x 41cm, Fundo 41cm x 14cm Com 4 furos, com reforço, (2 em cada lado da sacola) acabamento com ilhós metálico em inox prateado Alça dupla em cordão "rabo de rato" 5mm preto - 30cm de comprimento	300

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

O fornecimento dos objetos deverá ser feito em parcela única, em até 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, contemplando 100% do quantitativo adquirido.



Assinado com senha por KLAUS RHOSARD SEABRA GUIMARAES.  
 Use 3273106.21647796-3611 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3273106.21647796-3611>  
 Documento gerado por MARIA JOSE CAMPELO COSTA \*Data e hora: 01/12/2022 13:56



TJPA PRO202202335V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

### 3.3. Das obrigações contratuais

#### 3.3.1. Das obrigações do contratante

- a. Efetuar o pagamento do serviço executado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desta contratação;
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, com relação ao serviço a ser prestado;
- c. Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação;
- d. Executar, por meio do (s) servidor (es) deste Tribunal de Justiça, o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço contratado;
- e. Efetuar com pontualidade os pagamentos à Fornecedora, após o cumprimento das formalidades legais.
- f. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material;
- g. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento;
- h. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- i. Atestar o recebimento dos itens entregues, bem como sua adequação as especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência, por meio de notificação à empresa contratada;

#### 3.3.2. Das obrigações da contratada

- a. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que; possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- b. Retirar a nota de empenho e a ordem de autorização recebidas por e-mail. Confirmar – pelo mesmo meio - o recebimento de ambas, no prazo de até 24h;
- c. Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta;
- d. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do bem ou objeto adquirido;
- e. Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no Termo de Referência ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

- f. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- g. Efetuar a entrega do produto e emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- h. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- i. Fornecer os produtos atendendo plena e satisfatoriamente o especificado neste Termo de Referência;
- j. Assumir inteira a responsabilidade sobre o serviço prestado;
- k. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a prestação do serviço;
- l. Executar fielmente a entrega do objeto nas quantidades e prazos estabelecidos, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência;
- m. Comunicar ao TJ/PA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o serviço;
- n. É vedada a sublocação ou a transferência a outrem da execução do objeto, exceto para serviços acessórios e complementares. No entanto, a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto, não tendo a SUBCONTRATADA qualquer vínculo com a CONTRATANTE.

#### 3.4. Da dinâmica de execução

- a. Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- b. Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- c. Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- d. Envio de notas de empenho ao fornecedor;
- e. Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- f. Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

### **3.5. Do prazo de vigência**

Considerando que o cumprimento da contratação se dará de forma imediata de todo o pedido, sem obrigações futuras, observando a cláusula 3.2. deste termo.

### **3.6. Demais prazos**

#### **3.6.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços**

O serviço deverá ser entregue após 30 dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, observando a cláusula 3.2. deste termo.

#### **3.6.2. Prazo de garantia dos bens / serviços**

Após a análise da impressão e não estando em conformidade com as exigências previstas neste termo, terá um prazo de mais 4 dias úteis para entrega do material.

#### **3.6.3. Logística**

O local de entrega será Coordenadoria de Cerimonial do Tribunal de Justiça, localizada no Edifício Sede - Prédio Lauro Sodré - Av. Almirante Barroso n.º 3089, Bairro Souza, no horário de 08h00 às 14h00;

### **3.7. Garantia contratual**

Não se aplica por não haver contrato.

### **3.8. Indicadores de níveis de serviço**

Não se aplica uma vez que se encontra mencionado no item 3.4

#### **3.8.1. Do recebimento**

##### **3.8.1.1. Do recebimento provisório**

A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no edital e na proposta.

O serviço contratado deverá ser executado após a emissão da Nota de Empenho;

O local de entrega será no Edifício Sede - Prédio Lauro Sodré - Av. Almirante Barroso n.º 3089, Bairro Souza, no horário de 08h00min as 14h00min;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

### 3.8.1.2. Do recebimento definitivo

Após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Edital e na proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 dias do recebimento provisório em que será assinado o recibo de realização e logo após solicitado junto a empresa a emissão da nota fiscal.

Em se tratando de serviços gráficos, terão inspeção da fiscalização onde será assinado o recibo de realização e logo após solicitado junto a empresa a emissão da nota fiscal.

### 3.9. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado por demanda, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.
- A nota fiscal ou fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/1993.
- Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;
- O TJPA não efetuará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a entrega de material diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;
- Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;







PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 Departamento de Comunicação  
 Coordenadoria de Cerimonial

- O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

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

Funcional programática 04.102.02.128.1417.8724 Elemento de despesa 339030, fonte 0118 Nota de Reserva GRP 672/2022.

**3.11 Da transferência de conhecimento**

Não se aplica. Trata-se de prestação de serviço, não havendo transferência de conhecimento.

**3.12 Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Não se aplica. Trata-se de aquisição de bem e/ou prestação de serviço, não havendo transferência de direitos de propriedade intelectual e autoral.

**3.13 Da qualificação técnica do profissional**

O profissional deve apresentar amostras compatíveis com os itens especificados no Termo de Referência para análise do demandante.

**3.14 Dos papéis a serem desempenhados**

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
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



TJPA PRO202202335V01





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 Departamento de Comunicação  
 Coordenadoria de Cerimonial

		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.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

<b>Equipe de apoio da contratação (quando se tratar de licitação)</b>		
Integrante Demandante Nome: Anderson Clay Batista Pereira Matrícula: 6707-5 Telefone: 91-3205-3202 E-mail: <a href="mailto:anderso.pereira@tjpa.jus.br">anderso.pereira@tjpa.jus.br</a>	Integrante Técnico Nome: Klaus Rhossard Seabra Guimarães Matrícula: 11226-7 Telefone: 91-3205-3228 E-mail: <a href="mailto:klaus.guimaraes@tjpa.jus.br">klaus.guimaraes@tjpa.jus.br</a>	Integrante Administrativo Nome: - Ricardo da Silva Lacerda Matrícula: 162302 Telefone: 91-3205-3156 E-mail: <a href="mailto:ricardo.lacerda@tjpa.jus.br">ricardo.lacerda@tjpa.jus.br</a>
<b>Equipe de gestão e fiscalização da contratação</b>		
Gestor do Contrato Nome: Emilio Tadeu Vale de Brito Matrícula: 11295-0 Telefone: 91-3205-3202 E-mail: <a href="mailto:emilio.brito@tjpa.jus.br">emilio.brito@tjpa.jus.br</a>	Fiscal Demandante Nome: Walter Antônio Santos Duarte Matrícula: 3566-1 Telefone: 91-3205-3228 E-mail: <a href="mailto:walter.duarte@tjpa.jus.br">walter.duarte@tjpa.jus.br</a>	Fiscal Técnico Nome: Klaus Rhossard Seabra Guimarães Matrícula: 11226-7 Telefone: 91-3205-3228 E-mail: <a href="mailto:klaus.guimaraes@tjpa.jus.br">klaus.guimaraes@tjpa.jus.br</a>





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

### 3.15 Das sanções

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

- a) Não manter a proposta, injustificadamente;
- b) Falhar na execução do serviço deste Termo de Referência;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal.
- e) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
- g) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto desta aquisição;

#### 3.15.2 Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à Empresa pelo atraso injustificado na execução deste objeto, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) Até 5% sobre o valor total deste objeto, por descumprimento do prazo de prestação de serviços.
- b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- c) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

### 3.15.3 Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Belém, (dia) de (mês) de (ano).

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)



Assinado com senha por KLAUS RHOSSARD SEABRA GUIMARAES.  
Use 3273106.21647796-3611 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3273106.21647796-3611>  
Documento gerado por MARIA JOSE CAMPELO COSTA \*Data e hora: 01/12/2022 13:56



TJPAPRO202202335V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

Imagem 01



Assinado com senha por KLAUS RHOSSARD SEABRA GUIMARAES.  
Use 3273106.21647796-3611 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3273106.21647796-3611>  
Documento gerado por MARIA JOSE CAMPELO COSTA \*Data e hora: 01/12/2022 13:56



TJPAPRO202202335V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

Imagem 02



TJPA-PRO202202335V01



Assinado com senha por KLAUS ROSSARD SEABRA GUIMARAES.  
Use 3273106.21647796-3611 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3273106.21647796-3611>  
Documento gerado por MARIA JOSE CAMPELO COSTA \*Data e hora: 01/12/2022 13:56





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

Imagem 03



Assinado com senha por KLAUS RHOSSARD SEABRA GUIMARAES.  
Use 3273106.21647796-3611 - para a consulta à autenticidade em  
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3273106.21647796-3611>  
Documento gerado por MARIA JOSE CAMPELO COSTA \*Data e hora: 01/12/2022 13:56



TJPAPRO202202335V01







PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Departamento de Comunicação  
Coordenadoria de Cerimonial

Imagem 04

