



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

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS PERSONALIZADOS E CAIXAS DE PAPELÃO



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e GLAUCO TADEU BASTOS MONTEIRO.
Documento Nº: 2286670.14662286-870 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201904024V01



1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de impressos gráficos personalizados e caixas de papelão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação

A contratação de empresa para fornecimento de impressos gráficos (capas de processo, cadernetas judiciais e envelopes timbrados) personalizados e caixas de papelão justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento às unidades que compõem a estrutura deste Poder Judiciário, em especial as unidades de 1º e 2º grau que utilizam sobremaneira estes insumos nas atividades judicantes diárias, referente à gestão processual; outrossim, as atividades desenvolvidas neste Poder Judiciário com a remessa de processos aos vários Tribunais do país e de materiais de consumo às comarcas deste Estado justificam a necessidade de aquisição de caixas de papelão de boa qualidade, que permitam o correto acondicionamento dos processos e/ou produtos até o destinatário final.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

- Garantir a manutenção de estoque destes produtos no Almoxarifado Central e filiais;
- Fornecer estes insumos às unidades demandantes em quantidades necessárias e suficientes ao pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades laborais típicas.

2.3. Dos benefícios resultantes da contratação

- Reduzir custos com aquisições pontuais destes insumos de cada unidade demandante;
- Garantir menor preço de aquisição frente as variações de preço de mercado durante a vigência da ata de registro de preços

2.4. Do alinhamento entre a contratação e os instrumentos de planejamento do TJPA

A presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Pará 2015/2020, consoante à iniciativa estratégica de Aprimoramento das Estruturas Administrativas e Judiciárias, contidas no macro desafio da Instituição da Governança Judiciária.

2.5. Da referência aos Estudos Preliminares





Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo PA-PRO-2019/04024.

2.6. Da análise de mercado

A análise financeira das soluções pode ser realizada comparando-se as soluções identificadas como disponíveis no mercado para as duas classes de produtos: impressos gráficos personalizados e caixas de papelão.

Observou-se que para os produtos classificados como impressos gráficos personalizados (itens 1, 2, 3, 10 e 11), existe uma única solução disponível no mercado, que é a aquisição do produto acabado junto à empresa especializada na confecção e personalização destes objetos, justamente por serem objetos personalizados para o TJPA. Assim, considerando que o TJPA, nos últimos anos, adquiriu estes insumos através de compras regulares em ata de registro de preço própria, definiu-se esta solução com a escolha mais vantajosa para o TJPA e estimou-se que o montante das aquisições deverá ser de R\$ 258.120,00.

Além disso, para os produtos classificados como caixas de papelão (itens 4, 5, 6, 7, 8 e 9), identificou-se no estudo preliminar duas soluções disponíveis, sendo a solução 2 definida pela aquisição regular dos objetos registrados em ata de registro de preço, firmada entre o TJPA e a empresa contratada, gerada após conclusão de regular processo licitatório, e a solução 3, definida pela aquisição dos objetos junto à Empresa Brasileira de Correios, a qual é responsável pelo transporte de materiais e processos deste TJPA às Comarcas. Diante deste cenário, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, definiu-se que a solução 2 é mais viável economicamente (custo estimado em R\$ 68.230,68) que a solução 3 (custo estimado em R\$ 268.840,00).

2.7. Da natureza do objeto

O fornecimento de impressos gráficos personalizados e caixas de papelão é uma aquisição comum e de natureza não continuada, já que a interrupção no fornecimento não compromete a continuidade da atividade do Órgão e a contratação não deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.8. Do parcelamento do objeto

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço por lote / item, considerando as similaridades nas especificações técnicas dos itens que compõem um lote





e dos itens avulsos, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação ao lote concorrido.

2.9. Da seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor ou adjudicação do objeto será feita para o licitante que apresentar menor preço por lote ou item avulso, desde que sejam atendidos plenamente às condições do edital, com toda a documentação e comprovação técnica exigida.

2.9.1. Da forma e do critério de seleção

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por lote (para os itens constante nos lotes 1 e 2) e por itens avulsos (para os itens 10 e 11), devendo ser considerado na análise de proposta os valores para cada lote e para cada item avulso. Além disso, cita-se que não será aceita proposta, após a fase de lances e negociação, cujos valores globais do lote ou item avulso estejam superiores aos estimados pelo TJPA na fase de cotação de preços

2.9.2. Da modalidade e do tipo de licitação

O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR LOTE / ITEM, sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.9.3. Dos critérios de habilitação obrigatórios

O(s) licitante(s) classificado(s) com o menor preço para o lote 1 (envelopes de papel personalizados) e itens 10 (capas de processo personalizadas) e 11 (cadernetas judiciais personalizadas), deverá(ão) apresentar declaração explícita de que possui parque gráfico próprio que garanta a qualidade dos serviços de impressão a serem prestados, com indicação das instalações e do aparelhamento (parque gráfico e equipamentos) disponíveis para a realização dos objetos.

Na qualificação técnica, o licitante deverá comprovar o fornecimento de ao menos 30% dos quantitativos licitados para o lote ou item avulso que concorre, podendo esses





quantitativos serem comprovados através dos somatórios apresentados nos atestados de capacidade técnica durante período de 12 meses.

2.10. Do impacto ambiental

Em cumprimento da orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

- Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.
- Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

2.11. Da conformidade técnica e legal

A aquisição deve observar os parâmetros da Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos na administração pública e, de forma subsidiária, a Lei nº 10520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão e o Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

2.12. Das obrigações

2.12.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 2.12.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao licitante vencedor;
- 2.12.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;
- 2.12.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- 2.12.1.4. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em ata;
- 2.12.1.5. Atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as





especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;

- 2.12.1.6.** Comunicar à Licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- 2.12.1.7.** Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em Ata de Registro de Preços;
- 2.12.1.8.** Verificar a regularidade da empresa fornecedora, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, antes de cada pagamento;

2.12.2. Das obrigações da contratada

- 2.12.2.1.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;
- 2.12.2.2.** Fornecer material novo e de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas no certame e neste Termo;
- 2.12.2.3.** Entregar o material solicitado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho;
- 2.12.2.4.** Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 2.12.2.5.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 2.12.2.6.** A licitante vencedora obriga-se a efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 2.12.2.7.** Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na Ata de Registro de Preços.
- 2.12.2.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 2.12.2.9.** Manter, durante toda a execução da Ata de registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação





2.12.2.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

2.12.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de registro de Preços.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LOTE 1			
1	150.000	UN	Envelope ofício (pequeno); dimensões de 23cm x 11,5cm, em papel branco 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).
2	180.000	UN	Envelope médio, tipo saco; dimensões de 34cm x 24cm, em papel Kraft natural 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).
3	80.000	UN	Envelope grande, tipo saco; dimensões de 41cm x 31cm, em papel Kraft natural 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).
LOTE 2			
4	1.200	UN	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 35 cm(L) x 52 cm(C) x 35 cm(H), para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples. <div style="text-align: right;">  </div>
5	1.500	UN	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 31 cm(L) x 44 cm(C) x 31 cm(H), para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples. <div style="text-align: right;">  </div>





6	5.000	UN	Caixa com aba superior total, em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 29 cm(L) x 38 cm(C) x 5 cm(H), para acondicionar e transportar processos. Devendo ser dotada de vinco e corte que permita o fechamento do tipo encaixado.	
7	3.500	UN	Caixa com aba superior total, em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 29 cm(L) x 38 cm(C) x 10 cm(H), para acondicionar e transportar processos. Devendo ser dotada de vinco e corte que permita o fechamento do tipo encaixado.	
8	2.500	UN	Caixa com aba superior total, em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 29 cm(L) x 38 cm(C) x 15 cm(H), para acondicionar e transportar processos. Devendo ser dotada de vinco e corte que permita o fechamento do tipo encaixado.	
9	1.200	UN	Caixa em papelão ondulado simples com dimensões internas de 50 cm(L) x 50 cm(C) x 50 cm(H), para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples.	

ITENS AVULSOS

10	250.000	UN	Capa de processo em papel tríplice branco 330g, tamanho 50cm x 34cm, com impressão em preto e tarja colorida personalizada conforme padrão do TJPA ; deverá possuir furação na parte frontal para a inserção de grampo para pasta classificadora; lombada de 3,6cm de largura, dotada de 4 vincos.
11	4.000	UN	Caderneta em papel AP 180g, formato 9cm x 12,5cm, com impressão em preto 4 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA ; miolo com 12 (doze) páginas em papel AP75g, com impressão 1 x 1. (conforme modelo a ser fornecido pelo TJPA)





- 3.1.** Para o **item 10**, a impressão em preto e tarja colorida deverá atender o seguinte padrão definido pelo TJPA:
- 3.1.1.** Impressão “APELAÇÃO” das Câmaras Criminais Isoladas – Tarja rosa;
 - 3.1.2.** Impressão “RECURSO EM SENTIDO ESTRITO” das Câmaras Criminais Isoladas” – Tarja preta;
 - 3.1.3.** Impressão “OUTRAS” das Câmaras Criminais Isoladas – Tarja branca;
 - 3.1.4.** Impressão “HÁBEAS CORPUS” da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas – Tarja verde chumbo;
 - 3.1.5.** Impressão “AÇÃO PENAL” da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas – Tarja amarelo escuro;
 - 3.1.6.** Impressão “OUTRAS AÇÕES” da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas – Tarja marrom claro;
 - 3.1.7.** Impressão “MANDADO DE SEGURANÇA” Secretaria Judiciária – Tarja verde claro;
 - 3.1.8.** Impressão “CAUTELARES” da Secretaria Judiciária – Tarja cinza;
 - 3.1.9.** Impressão “OUTRAS AÇÕES” da Secretaria Judiciária – Tarja branca;
 - 3.1.10.** Impressão “PRECATÓRIOS”, da Coordenadoria de Precatórios – Tarja vermelha;
 - 3.1.11.** Impressão “REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR”, da Coordenadoria de Precatórios – Tarja claro;
 - 3.1.12.** Impressão “RECURSO ORDINÁRIO” da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas – Tarja azul escuro;
 - 3.1.13.** Impressão “MANDADO DE SEGURANÇA” da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas – Tarja vermelha;
 - 3.1.14.** Impressão “ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA” das Secretarias dos Juízos Cíveis e Criminais – Tarja vermelha;
 - 3.1.15.** Impressão Secretarias dos Juízos Cíveis e Criminais – Tarja branca;
 - 3.1.16.** Impressão Varas da Infância e Juventude – Tarja branca;
 - 3.1.17.** Impressão “EXECUÇÃO” das Varas da Infância e Juventude – Tarja laranja;
 - 3.1.18.** Impressão “JUIZADO ESPECIAL CÍVEL” – Tarja azul royal;
 - 3.1.19.** Impressão “JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL” – Tarja lilás;
- 3.2.** O quantitativo solicitado específico com cada grafia e cor de tarja citada será definido a critério da administração, de acordo com a demanda das unidades judiciárias desta Corte.





3.3. Para o item 11 a impressão em preto deverá atender o seguinte padrão definido pelo TJPA:

- 3.3.1.** Caderneta de “PRISÃO DOMICILIAR”, da Vara de Execuções Penais;
 - 3.3.2.** Caderneta de “LIVRAMENTO CONDICIONAL”, da Vara de Execuções Penais;
 - 3.3.3.** Caderneta de “DESINTERNAÇÃO – MEDIDA DE SEGURANÇA”, da Vara de Execuções Penais;
 - 3.3.4.** Caderneta de “ACOMPANHAMENTO DAS COMARCAS DO INTERIOR”, da Vara de Execuções Penais.
- 3.4.** O quantitativo solicitado específico com cada grafia citada será definido a critério da administração, de acordo com a demanda das unidades judiciárias desta Corte.

3.5. Do modelo de execução e de gestão da ata de registro de preços

O fornecimento dos objetos deverá ser feito de forma parcelada.

3.5.1. 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 da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, 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.

3.5.2. Equipe de apoio à contratação

Integrante demandante

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

Integrante técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 67059

Telefone: 3131-6875





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

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

Integrante administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres (mat. 6499-8)

Matrícula: 6499-8

Telefone: (91) 3205-3275

E-mail: lenne.torres@tjpa.jus.br

3.5.3. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor da Ata de Registro de Preços

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante e técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 67059

Telefone: 3131-6875

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

3.5.4. Da dinâmica de execução da ata de registro de preços

3.5.4.1. Etapas

Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema. Segue para emissão de ordens de autorização, que deverão ser autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD. Após, segue para emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças. Por conseguinte, as notas de empenho são enviadas ao fornecedor, que possui 30 (trinta) dias para entregar o produto, acompanhado de nota fiscal. Os materiais são recebidos e conferidos pela equipe



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e GLAUCO TADEU BASTOS MONTEIRO.
Documento Nº: 2286670.14662286-870 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201904024V01



do Almoarifado, e a nota fiscal atestada é enviada para liquidação e pagamento.com a devida nota fiscal.

3.5.4.2. Dos prazos

a) Prazo de entrega dos materiais

Prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

b) Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

Prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses.

3.5.4.3. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, n. 4950, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 as 16:00 horas;
- Permite-se a entrega parcelada do objeto;
- **Periodicidade de pedidos:** os pedidos de compra poderão ser realizados bimestralmente ou trimestralmente durante a vigência de ata;
- **Prescinde de assistência técnica local.**

3.5.4.4. Cronograma

As entregas deverão ser de forma parcelada, durante a vigência de ata, a critério da administração deste TJPA, sendo que cada pedido de compra será realizado no percentual mínimo de 15% da quantidade registrada de cada item.

3.5.5. Dos instrumentos formais de solicitação

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de e-mail funcional de membro da equipe do almoarifado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

3.5.6. Garantia e Nível de Serviço





- Os fornecedores dos objetos deste termo de referência deverão oferecer garantia contra defeito de fabricação dos produtos pelo período mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da entrega dos materiais no Almoxarifado Central do TJPA;
- Durante o período da garantia, o fornecedor substituirá todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

3.5.6.2. Garantia contratual

Não se aplica por se tratar de contratação por sistema de Registro de Preços.

3.5.6.3. Nível de Serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

3.5.7. Da forma de comunicação

A forma oficial de comunicação entre o TJPA e a empresa contratada, acerca do acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, será por meio de e-mail funcional ou via telefone fixo oficial dos integrantes da contratação, listados abaixo:

- **Gestor da ata de registro de preços**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

- **Fiscal técnico e demandante**

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 67059

Telefone: 3131-6875

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

3.5.8. Do recebimento





O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto licitado, sendo efetuado no momento da entrega, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:

- As capas, envelopes e cadernetas deverão estar em suas respectivas embalagens, se cabível, com a indicação da quantidade na mesma;
- Integridade da embalagem e/ou do material;
- A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;

3.5.8.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- Verificação da qualidade do material;
- Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJE/PA), descrição do material entregue, quantidade, preços unitários e total;
- Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- Reserva-se ao TJPA o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa;
- Os materiais entregues deverão apresentar-se em embalagem lacrada e intacta.
- Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no certame ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora será obrigada a substituí-los em 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração.

3.5.9. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da





recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da ata de registro de preços, juntamente com as certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;

- 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 efetivará 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;
- 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.

3.5.10. Da transferência de conhecimento

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

3.5.11. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

3.5.12. Da qualificação técnica dos profissionais

Não se aplica por se tratar de aquisição (registro de preço em ata).

3.5.13. Das sanções

3.5.13.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas





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 na ata de registro de preços.

3.5.13.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- 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;
- 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;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta ata, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;
- Até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total de entrega do pedido, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b e c deste subitem.
- Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula desta ata ou do termo de referência, exceto prazo de entrega e casos previstos nas alíneas anteriores.

3.5.13.3. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na ata de registro de preços.

3.5.14. Dos requisitos técnicos específicos

LOTE 1





1	150.000	UN	Envelope ofício (pequeno); dimensões de 23cm x 11,5cm, em papel branco 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).
2	180.000	UN	Envelope médio, tipo saco; dimensões de 34cm x 24cm, em papel Kraft natural 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).
3	80.000	UN	Envelope grande, tipo saco; dimensões de 41cm x 31cm, em papel Kraft natural 80g, com impressão 1 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA (modelo a ser fornecido pelo TJPA).
LOTE 2			
4	1.200	UN	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 35 cm(L) x 52 cm(C) x 35 cm(H), para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples. 
5	1.500	UN	Caixa em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 31 cm(L) x 44 cm(C) x 31 cm(H), para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples. 
6	5.000	UN	Caixa com aba superior total, em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 29 cm(L) x 38 cm(C) x 5 cm(H), para acondicionar e transportar processos. Devendo ser dotada de vinco e corte que permita o fechamento do tipo encaixado. 
7	3.500	UN	Caixa com aba superior total, em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 29 cm(L) x 38 cm(C) x 10 cm(H), para acondicionar e transportar processos. Devendo ser dotada de vinco e corte que permita o fechamento do tipo encaixado. 





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

8	2.500	UN	Caixa com aba superior total, em papelão ondulado simples, com dimensões internas de 29 cm(L) x 38 cm(C) x 15 cm(H), para acondicionar e transportar processos. Devendo ser dotada de vinco e corte que permita o fechamento do tipo encaixado.	
9	1.200	UN	Caixa em papelão ondulado simples com dimensões internas de 50 cm(L) x 50 cm(C) x 50 cm(H), para acondicionar e transportar materiais diversos. Deve ter fechamento simples.	

ITENS AVULSOS			
10	250.000	UN	Capa de processo em papel tríplex branco 330g, tamanho 50cm x 34cm, com impressão em preto e tarja colorida personalizada conforme padrão do TJPA ; deverá possuir furação na parte frontal para a inserção de grampo para pasta classificadora; lombada de 3,6cm de largura, dotada de 4 vincos.
11	4.000	UN	Caderneta em papel AP 180g, formato 9cm x 12,5cm, com impressão em preto 4 x 0 personalizada conforme padrão do TJPA ; miolo com 12 (doze) páginas em papel AP75g, com impressão 1 x 1. (conforme modelo a ser fornecido pelo TJPA).

3.5.15. Dos modelos de propostas

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

4. PREGÃO ELETRÔNICO n. xxx/2020.
5. Razão Social:
6. Número do CNPJ:
7. Endereço completo com CEP:
8. Fone/Celular:
9. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
10. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
11. Responsável legal para assinatura da ata de registro de preços /instrumento equivalente:



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e GLAUCO TADEU BASTOS MONTEIRO.
 Documento Nº: 2286670.14662286-870 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201904024V01



12. Validade da Proposta: 90 dias.

13. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de IMPRESSOS GRÁFICOS PERSONALIZADOS E CAIXAS DE PAPELÃO para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
2				
3				
4				
TOTAL				

Obs: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.

Declaro que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

 Local e Data

 Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF:

Belém, 20 de novembro de 2019.

