



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

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

### AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL EM GEL

Belém-Pa  
Fevereiro/2020



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE.  
Documento Nº: 2424847.15155406-6731 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM202004760A



## 1. DO OBJETO

Aquisição direta (dispensa de licitação) de ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL HIDRATADO A 70 INPM a fim de atender a fim de atender necessidade do TJPA em prevenir à proliferação e reduzir os riscos de contaminação de doenças infectocontagiosas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Da motivação

A aquisição de ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL HIDRATADO A 70 INPM justifica-se pela necessidade deste TJPA em prevenir à proliferação e reduzir os riscos de contaminação de doenças infectocontagiosas nas dependências desta Corte, minimizando assim os afastamentos para tratamento de saúde dos servidores.

### 2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da aquisição

- Garantir a manutenção de estoque mínimo destes insumos;
- Tornar acessível e incentivar o uso deste material de higienização nas dependências deste TJPA.

### 2.3. Dos benefícios resultantes da contratação

- Prevenir a proliferação e reduzir os riscos de contágio de doenças infectocontagiosas;
- Minimizar o número de afastamentos para tratamento de saúde dos servidores;

### 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 Fortalecimento da Política de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida, contida no macrodesafio da Melhoria da Gestão de Pessoa, além de estar prevista no Plano de Aquisições e Contratações de 2020 (Aparelhamento das Unidades Judiciárias - 1º grau/ 2º grau/ Apoio Indireto à Atividade Judicante).





## 2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 2º, alínea “a” da Portaria nº 3015/2019 – GP deste TJPA.

## 2.6. Da análise de mercado

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 2º, alínea “a” da Portaria nº 3015/2019 – GP deste TJPA.

## 2.7. Da natureza do objeto

Não se aplica por se tratar de aquisição de materiais estocáveis.

## 2.8. Do parcelamento do objeto

A aquisição deverá ser realizada sob o critério de menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação atuantes no mercado.

## 2.9. Da seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será feita à(s) empresa(s) que apresentar menor preço global por item desde que sejam atendidos plenamente às condições deste Termo de referência.

### 2.9.1. Da forma e do critério de seleção

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por item, mediante a análise de proposta durante a fase de cotação de preços.

### 2.9.2. Da modalidade e do tipo de licitação

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 2º, alínea “a” da Portaria nº 3015/2019 – GP deste TJPA.

### 2.9.3. Dos critérios de habilitação obrigatórios

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 2º, alínea “a” da Portaria nº 3015/2019 – GP deste TJPA.

## 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, no seu artigo 24, inciso II que versa sobre as hipóteses de dispensa de licitação.

#### **2.12. Das obrigações**

##### **2.12.1. Das obrigações do contratante (TJPA)**

- 2.12.1.1.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos
- 2.12.1.2.** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 2.12.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- 2.12.1.4.** 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 empresa contratada;
- 2.12.1.5.** Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em neste instrumento;





## 2.12.2. Das obrigações da contratada

- 2.12.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto adquirido;
- 2.12.2.2. Fornecer materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 2.12.2.3. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 2.12.2.4. Entregar os materiais solicitados no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho;
- 2.12.2.5. 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 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 2.12.2.6. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 2.12.2.7. Efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 2.12.2.8. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência.
- 2.12.2.9. 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);
- 2.12.2.10. 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 aquisição.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	-----------	------	----------------	-------------





1	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL HIDRATADO A 70 INPM – com ação antisséptica (eliminação de 99,9% das bactérias), com extrato de aloe vera + glicerina, GALÃO COM 5 litros	10		
2	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL HIDRATADO A 70 INPM – com ação antisséptica, com eliminação de 99,9% das bactérias, com bico dosador e válvula ante vazamento, com extrato de aloe vera + glicerina, REFIL COM 800ml (próprio para dispenser de parede)	900		

### 3.1. Do modelo de execução e de gestão da ata de registro de preços

O fornecimento dos objetos deverá ser de uma única vez.

#### 3.1.1. 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.

### 3.1.2. Equipe de apoio à contratação

#### Integrante demandante

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

#### Integrante Técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 6705-9

Telefone: 3131-6875

E-mail: [glauco.monteiro@tjpa.jus.br](mailto:glauco.monteiro@tjpa.jus.br)

### 3.1.3. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

#### Gestor da Contratação





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

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

#### **Fiscal Demandante e técnico**

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 6705-9

Telefone: 3131-6875

E-mail: [glauco.monteiro@tjpa.jus.br](mailto:glauco.monteiro@tjpa.jus.br)

### **3.1.4. Da dinâmica de execução da ata de registro de preços**

#### **3.1.4.1. Etapas**

- Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor (entrega no prazo máximo de 15 dias);
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

#### **3.1.4.2. Dos prazos**

##### **a) Prazo de entrega dos materiais**

A entrega dos objetos deverá ser no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

##### **b) Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços**

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 2º, alínea “a” da Portaria nº 3015/2019 – GP deste TJPA.

#### **3.1.4.3. Logística**

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almojarifado 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;



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE.  
Documento Nº: 2424847.15155406-6731 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM202004760A





- **Periodicidade de pedidos:** Pedido único;

#### 3.1.4.4. Cronograma

A entrega deverá ser de uma única vez, sendo que o pedido de compra contemplará 100% dos objetos a serem adquiridos.

#### 3.1.5. 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 almoxarifado, 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.

#### 3.1.6. Garantia e Nível de Serviço/Produto

##### 3.1.6.1. Garantia do produto

- A garantia dos materiais deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA.

##### 3.1.6.2. Do nível do produto

- O TJPA baseado nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, dentre outros, primando pela qualidade das aquisições e consequente otimização dos recursos públicos, realiza esta aquisição visando adquirir insumos de impressão com garantia mínima de 1 ano.
- Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando o perfeito funcionamento dos materiais com a comprovação qualidade, resistência e durabilidade dos itens ofertados no presente procedimento licitatório.
- Objetiva a administração pública realizar aquisições eficientes e econômicas uma vez que ao se adotar critérios de qualidade privilegia-se ganho na relação custo x benefício.
- Aquisições que respeitem as especificações e os requisitos acima citados efetivam o postulado da eficiência na medida em que reduzem os riscos de compras com padrão de qualidade inferior ao pretendido.
- 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.

### **3.1.6.3. Garantia contratual**

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 2º, alínea “a” da Portaria nº 3015/2019 – GP deste TJPA.

### **3.1.6.4. Nível de Serviço**

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### **3.1.7. Da forma de comunicação**

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

#### **• Fiscal Demandante e técnico**

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 6705-9

Telefone: 3131-6875

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

### **3.1.8. Do recebimento**

#### **3.1.8.1. Do recebimento provisório**

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 5 (cinco) dias úteis desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:

- Integridade da embalagem e/ou produto material, sendo analisado todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
- A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;

#### **3.1.8.2. 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:





- 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 (TJPA), 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;
- Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-los em 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- Caso os objetos sejam entregues desmontados, o recebimento definitivo será realizado após a conclusão do processo de montagem, que é de responsabilidade do fornecedor.

### 3.1.9. 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 do recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços juntamente com o Termo de recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável, 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.

### **3.1.10. Da transferência de conhecimento**

Não se aplica por se tratar de aquisição (compra direta).

### **3.1.11. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Não se aplica por se tratar de aquisição (compra direta).

### **3.1.12. Da qualificação técnica dos profissionais**

Não se aplica por se tratar de aquisição (compra direta).

### **3.1.13. Das sanções**

#### **3.1.13.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas**

- Quando a contratada:
  - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
  - c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto desta ata;
  - e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.

#### **3.1.13.2. 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 aquisição, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;

### 3.1.13.3. 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.

### 3.1.14. Dos requisitos técnicos específicos

**3.1.14.1.** Os produtos devem ser fornecidos em conformidade de especificações técnicas descritas no item 3 (Das Especificações Técnicas);

**3.1.14.2.** Os produtos devem estar cobertos por garantia do fornecedor e/ou fabricante pelo prazo de 1 ano a contar da data de recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação;

### 3.1.15. Dos modelos de propostas

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

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:





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

5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 90 dias.**
9. **OBJETO: Aquisição de ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL HIDRATADO A 70% 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				
<b>TOTAL</b>				

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

Declaro que nos preços cotados estão inclusas 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

\_\_\_\_\_  
 Claikson Mendonça Duarte  
 Mat. 5862-9  
 Integrante Demandante

\_\_\_\_\_  
 Glauco Tadeu Bastos Monteiro  
 Mat. 6705-9  
 Fiscal demandante e técnico

Belém, 11 de fevereiro de 2020.



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE.  
 Documento Nº: 2424847.15155406-6731 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>

