



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE MOBILIÁRIO: SOFÁ DA GUARDA JUDICIÁRIA – FÓRUM CÍVEL





PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/00311

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada no serviço de restauração de móveis para realizar a troca do revestimento de courvin de 01 (um) sofá pertencente ao acervo patrimonial da sala da Guarda Judicial – Fórum Cível..

2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. Justificativa da Contratação:

A contratação de empresa especializada na reforma de mobiliário justifica-se pela necessidade de promover a adequada preservação do patrimônio público, priorizando o conserto ou reforma de bens em condições de uso, no lugar de novas aquisições.

Desta feita, considerando que o TJPA não possui mão-de-obra específica para realização do serviço em questão, se faz necessária a contratação do mesmo, de forma a viabilizar a continuação do uso dos bens, mantendo assim a disponibilidade do mobiliário aos colaboradores que ali laboram, assim como aos clientes, externos e internos, atendidos pelo Serviço da Guarda Judiciária.

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 seleção do fornecedor será feita à empresa que apresentar menor preço global pela realização do serviço, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

A contratação ocorrerá por dispensa de licitação, de acordo com o preceituado no art. 24, II, da Lei 8.666/1993.

2.3. Critérios Técnicos de Habilitação:

- Será requerido da contratada, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Apresentar prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- Apresentar prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Apresentar Certidão de Regularidade do FGTS;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- Apresentar Certidão Negativa de Natureza Tributária;
- Apresentar Certidão Negativa de Natureza Não Tributária;
- Ou apresentação do Relatório SICAF.



TJPA-PRO-2022-00311-001





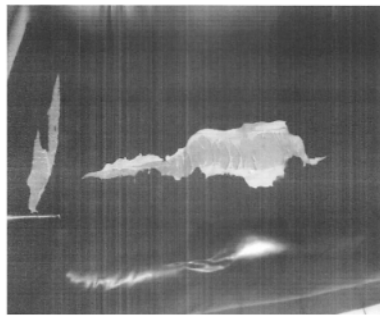
2.4. Do Impacto Ambiental:

A manutenção do mobiliário, objeto deste Termo de Referência, se coaduna com a orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas, visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado.

Desta feita, a contratação do serviço de reforma do objeto em questão em lugar da aquisição de um novo reflete diretamente na redução do impacto ambiental ocasionado pelo consumo, pelo descarte de móveis em desuso, bem como, na economicidade na utilização dos recursos públicos.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1. Especificação técnica do objeto:

ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÕES	IMAGEM
1	1	UN	REFORMA DE 01 (UM) SOFÁ DO ACERVO PATRIMONIAL DA SALA DA GUARDA JUDICIAL – FÓRUM CÍVEL (TROCA DO REVESTIMENTO)	

3.2. Especificação técnica detalhada do objeto:

Trata-se de 01 (um) sofá, disposto na sala da Guarda Judicial, prédio do Fórum Cível deste TJPA, que apresenta desgaste no revestimento de courvin, necessitando de substituição do mesmo, conforme análise da empresa contratada.

3.3. Regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento:

O objeto da presente contratação ocorrerá por empreitada por preço global, uma vez que a execução do serviço será por preço certo e total.

3.4. Obrigações Contratuais:

3.4.1. Obrigações do contratante (TJPA):

- 3.4.1.1. Emitir nota de empenho à contratada;
- 3.4.1.2. Emitir Ordem de Serviço e outras informações/ esclarecimentos que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 3.4.1.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- 3.4.1.4. Notificar a contratada sobre eventuais atrasos no atendimento dos chamados e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência;



TJPA/PRO202200311V01





3.4.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente executados e aceitos pelo CONTRATANTE, de acordo com as condições pactuadas neste Termo.

3.4.1.6. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento;

3.4.2. Obrigações da contratada:

3.4.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao serviço em tela e demais exigências legais em relação ao Objeto deste Termo de Referência;

3.4.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

3.4.2.3. Cumprir, fielmente o estipulado neste termo de referência e na proposta de preços;

3.4.2.4. Observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para a entrega do objeto;

3.4.2.5. Recolher e entregar o material no endereço indicado pelo contratante;

3.4.2.6. Oferecer garantia de mercado para cada serviço executado, que será, no mínimo, de 06 (seis) meses. Caso o produto reparado/consertado apresente defeito em decorrência do serviço efetuado, dentro do prazo de garantia, o problema deverá ser solucionado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação que será formalizado por telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil de comunicação;

3.4.2.7. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;

3.4.2.8. Entregar o objeto em perfeita condição de uso.

3.4.2.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser contratado, sem anuência prévia do TJPA.

3.5. Dinâmica de Execução:

3.5.1. **Execução:** O serviço contratado deverá ser executado após a emissão de Nota de Empenho, com entrega em até 15 (quinze) dias;

3.5.2. **Local de recolhimento e entrega: Sala da Guarda Judiciária, Prédio do FÓRUM CÍVEL DO TJPA, PROF. DR. DANIEL COELHO DE SOUZA.**

Telefones:

a) Unidade Responsável pela Demanda: (91) 3205-2204 (Sala da Guarda Judiciária)

b) Unidade Responsável pela Contratação: (91) 3205-3113 (Divisão de Bens Patrimoniais).

3.5.3. **Aceitabilidade do serviço contratado:** será mediante o recebimento do objeto reconhecido pelo setor solicitante, em conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta apresentada.

3.5.4. **Validade da proposta:** não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do orçamento pelo TJPA.



TJPA PRO 2022 031 1V01





3.6. Instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação:

A solicitação de aquisição será formalizada com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de e-mail funcional de membro da equipe de fiscalização da contratação, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.

3.7. Garantia e Nível de Serviço/Produtos:

3.7.1. Garantia contratual:

Por se tratar de contratação de serviço por dispensa de licitação, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.7.2. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços:

O Prazo de Execução do Serviço em tela será de até 15 (quinze) dias após a confirmação, via e-mail, do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

3.7.3. Garantia dos bens / serviços:

O serviço prestado terá garantia de mercado, de no mínimo 06 (seis) meses, contados da entrega na Sede do Tribunal de Justiça.

3.7.4. Nível de Serviço:

Considerando que o indicativo de nível de serviço, tem por objetivo definir os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço continuado e as respectivas adequações de pagamento, observa-se que não se aplica ao objeto da presente contratação, pois trata-se de serviço de natureza não continuada.

3.8. Recebimento:

3.8.1. Recebimento provisório:

O serviço executado será recebido provisoriamente mediante simples conferência, no ato da entrega, por servidor gestor/fiscal da contratação através de aposição de assinatura na guia de entrega.

3.8.2. Recebimento definitivo:

O serviço executado será recebido definitivamente após aprovação da Equipe de Gestão e Fiscalização da contratação.

Na hipótese de ser verificada a impropriedade da execução do serviço, este será rejeitado, no todo ou em parte, a critério da equipe responsável pelo seu recebimento, sendo a empresa notificada a sanar as pendências no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, com prejuízo ao pagamento pelo serviço.

3.9. Forma de pagamento:



TJPA PRO 202200311V01





O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e atesto pela equipe responsável, mediante crédito em conta corrente.

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

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica; na fonte 0118 - rec.prop.do fundo de reaparelh.do judiciario; na nota de reserva 2021/449.

3.11. Transferência de conhecimento

Não se aplica. A contratação em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJE/PA detenha conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa.

3.12. Tereitos de propriedade intelectual e autoral:

Não se aplica. A contratação em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.

3.13. Qualificação técnica dos profissionais:

Para a execução do objeto, a empresa contratada precisará ter profissionais com habilidade técnica para execução do serviço de reforma geral de mobiliário.

3.14. 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



TJPAPRO202200311V01





		ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
--	--	---

3.14.1. Equipe de apoio à contratação

Integrante Demandante

Nome: José Nasareno Macedo e Silva

Matrícula: 6243-0

Telefone: (91) 3205 3113

E-mail: nasareno.silva@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Sheyla M. Miranda Melo

Matrícula: 17730-0

Telefone: (91) 3205 3113

E-mail: sheyla.melo@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

3.14.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor da Contratação

Nome: José Nasareno Macedo e Silva

Matrícula: 6243-0

Telefone: (91) 3205 3113

E-mail: nasareno.silva@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Sheyla M. Miranda Melo

Matrícula: 17730-0

Telefone: (91) 3205 3113

E-mail: sheyla.melo@tjpa.jus.br

3.15. Sanções

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades de:

a) multa:

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto da contratação, 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 do Contrato, por descumprimento do prazo de entrega do objeto.



TJPAPRO202200311V01





b) advertência: por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma e prazos previstos na Lei Nº 8.666/93.

Penalidades:

Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas neste termo, garantido o direito à ampla e prévia defesa, a empresa que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Visita técnica

Com a finalidade de embasar a proposta para a realização do serviço, deve o prestador realizar visita técnica para diagnóstico e avaliação do serviço a ser realizado no bem.

4.2. Amostras

Deve ser apresentada amostra do material a ser utilizado na realização do serviço, pelo prestador que apresentar a proposta com menor preço global, o que ocorrerá antes da emissão da nota de empenho.

4.3. Selo do INMETRO

Não se aplica ao serviço objeto deste termo.

Belém, 28 de janeiro de 2022

José Nasareno de Macedo Silva
Mat. 6243-0
Integrante Demandante

Sheyla M. Miranda Melo
Mat. 17730-0
Integrante técnico

