



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de peças para o Elevador Nº 02 do
Fórum Cível

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2022/00307-V01



Assinado com senha por EDSON GONCALVES FERREIRA, LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES e VALTER MENDES FERREIRA JUNIOR.
Use 3088328.20212589-6664 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3088328.20212589-6664>
Documento gerado por JONAS AMERICO ALVES DUARTE *Data e hora: 12/06/2023 11:31



TJPA-PRO-2022-00307-V01





1. DO OBJETO

Aquisição por dispensa de licitação de 03 PEÇAS para o elevador nº02 do Fórum Cível. Marca Thyssenkrup, 04 paradas.

1.1. Descrição do item

Item	Peça	Quantitativo	Custo Unitário	Custo Total
1	UNIDADE IGBT 220V 42A @8KHZ 3Y.6503.MJ.10SEMIKRON	01		
2	PLACA MFCH2 3Z.0598.Z.3 MODULO	01		
3	PLACA ELETRONICA MCINV5SL 3Z.0598.AV.30 THYSEN	01		

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

O objeto em tela é necessário para garantir a acessibilidade do prédio do Fórum Cível, com o restabelecimento do elevador nº 02 que se encontra parado devido à queima do inversor e de duas placas.

Ressaltamos que o Fórum tem alta rotatividade, devendo contar com a funcionalidade de todos os elevadores, principalmente em virtude da acessibilidade. Ainda, esclarecemos que a necessidade da peça para o funcionamento do equipamento foi verificada somente após algumas visitas de técnicos, desde que o mesmo parou de funcionar.

Assim, a aquisição emergencial do componente deste elevador se faz necessária, haja vista de não existir saldo suficiente para aquisição desta peça pelo contrato de manutenção continuada (contrato nº 17/2021), e que em cotação preliminar custou R\$32.900,00.

A contratação atende a Resolução TJPB-GP nº 35 de 14 de dezembro de 2016, em seu Macrodesafio: Instituição da Governança Judiciária, na iniciativa estratégica “Modernização da Infraestrutura do Poder Judiciário”.

No Documento de Oficialização da Demanda consta a informação, no item 1, de que a demanda já está prevista no Plano De contratações. Contudo, retifica-se a informação, esclarecendo que o objeto, por se tratar de emergencialidade, será incluído na atualização do Plano.





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

No que tange a modalidade de licitação, informamos se tratar de dispensa de licitação prevista no art. 24, IV da Lei nº 8.666/93, considerando as justificativas apresentadas, no item 2.1.

O critério de aceitabilidade de preços será com julgamento pelo critério de “Menor Preço”, adjudicação GLOBAL, ressaltando se tratar de lote único, mediante a análise das propostas, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência. Além disso, cita-se que não será aceita proposta cujo valor esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação

Não se aplica, por se tratar de simples aquisição.

2.3. Do impacto ambiental

A presente contratação atende aos requisitos da Recomendação nº 11/2007 do CNJ e Agenda Socioambiental do TJPA.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

- 01 UNIDADE IGBT 220V 42A @8KHZ 3Y.6503.MJ.10SEMIKRON.
- 01 PLACA MFCH2 3Z.0598.Z.3 MODULO
- 01 PLACA ELETRONICA MCINV5SL3Z.0598.AV.30 THYSSEN

3.2. Forma de fornecimento Regime de execução do contrato

O fornecimento será realizado de forma imediata, ou seja, no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho.

3.3. Obrigações da CONTRATADA

- 3.3.1 Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

- 3.3.2 Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00, 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;
- 3.3.3 No caso da empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 02 (dois) dias úteis, o fiscal deverá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade;
- 3.3.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto adquirido;
- 3.3.5 Fornecer materiais conforme especificações e preços propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.3.6 Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 3.3.7 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 7 (sete) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.3.8 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.3.9 Efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.3.10 Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- 3.3.11 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);
- 3.3.12 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;
- 3.3.13 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.





3.4 Obrigações do CONTRATANTE

- 3.4.1 Permitir acesso dos representantes e empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos materiais e ferramentas;
- 3.4.2 Aceitar o produto que atenda aos requisitos constantes neste Termo de Referência.
- 3.4.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 3.4.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens com as especificações constantes deste Termo de Referência para fins de aceitação provisória e definitiva dos produtos;
- 3.4.5 Efetuar o pagamento após a entrega dos produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Termo de Referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das documentações exigidas;
- 3.4.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre atrasos ou quaisquer intercorrências impróprias, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 3.4.7 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;
- 3.4.8 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

3.5 Instrumentos formais de solicitação dos serviços contratados e das demais formas de comunicação

- 3.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone de seu(s) preposto(s). Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante a execução do contrato, devendo as partes optarem pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais;
- 3.5.2 A solicitação de demandas será feita, prioritariamente, com o encaminhamento da nota de empenho e/ou ordem de serviço para o e-mail da contratada, que deverá constar na proposta apresentada. O recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, para fins de contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto, se dará de duas formas:
 - a) Via e-mail, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação; caso o CONTRATADO não responda o e-mail no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;
 - b) Pessoalmente, devendo comparecer em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da fiscalização, que será realizada por e-mail ou através de telefone, ou no endereço





da Divisão de Manutenção, na Rua Dr Malcher, 163, Cidade Velha, Belém, PA, no horário de 08:00 às 16:00, mediante recibo do CONTRATADO.

- 3.5.3 Toda e qualquer documentação produzida durante a execução contratual (a saber: ordens de serviço, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações, etc.) será realizada preferencialmente via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação;
- 3.5.4 Caso a CONTRATADA não responda à mensagem de correio eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis, será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período, e caso a EMPRESA não atenda aos telefones fornecidos no mesmo prazo, a fiscalização poderá iniciar processo administrativo para aplicação de penalidade. Não serão acatadas alegações de falhas ou dificuldades técnicas no recebimento das mensagens;
- 3.5.5 Será privilegiada a utilização do correio eletrônico em respeito a boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.

3.6 Prazo de vigência do contrato

Não se aplica por se tratar de simples aquisição com entrega imediata, e não por necessitar de celebração de instrumento contratual.

3.7 Prazo de entrega e garantia dos serviços

- 3.7.1 O prazo de entrega do material é de até 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento da nota de empenho pela contratada, que se dará nos termos do item 3.5.2.
- 3.7.2 O produto objeto desse processo deverá ser entregue, de segunda a sexta-feira, salvo os dias facultativos e feriados, no seguinte local e horário, de acordo com a solicitação:
- Almoxarifado 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 14:00 horas.
- 3.7.3 Caso ocorram fatos imprevisíveis que impossibilitem a entrega do material nos prazos especificados, a contratada deverá se manifestar formalmente, explicando as razões e apresentando nova data para o atendimento. Caso a fiscalização não concorde com os argumentos apresentados pela contratada poderão ser aplicadas





penalidades através de processo administrativo, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

- 3.7.4 O material entregue deverá ter um prazo de garantia mínima de 01 (um) ano a contar da data do recebimento definitivo;
- 3.7.5 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a contratada será comunicada e deverá no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da notificação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus ao TJPA;
- 3.7.6 Caso seja comprovado que um dano tenha sido ocasionado por mau uso, a contratada será isenta do compromisso acima descrito. Nestes casos, caberá o ônus da prova à contratada, mediante relatório circunstanciado, cuja análise será feita em processo administrativo.

3.8 Garantias contratuais

Considerando que não haverá a necessidade de celebração de instrumento contratual, não se aplica, postos os procedimentos padrões deste TJ.

3.9 Indicação do nível de serviço

Não se aplica, por se tratar de simples aquisição.

3.10 Forma de recebimento provisório e definitivo

3.10.1 Do recebimento provisório

- A. Em caráter provisório, o recebimento ocorrerá no ato da entrega do objeto, ocasião em que será verificada a quantidade e condição aparente do produto, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal.
- B. Na hipótese de ser verificada impropriedade na entrega do produto, este será rejeitado, em todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo acompanhamento, sendo a empresa imediatamente notificada a sanar as pendências no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a verificação, com prejuízo ao pagamento do produto.





3.10.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim por meio de documento específico.

3.11 Forma de pagamento dos serviços

- A. O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do atesto no documento fiscal correspondente;
- B. A nota fiscal 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;
- C. No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e a regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- D. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a contratada estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, a rescisão contratual.

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

Nota de Reserva: 341-2022;

Programa de Trabalho: 04.102.02.061.1417.8644 - Reforma e manutenção de prédios do Poder Judiciário - 1º Grau;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00;

Fonte de Recurso: 0118.





3.13 Transferência do conhecimento

Não se aplica por se tratar de aquisição.

3.14 Direito de propriedade intelectual e autoral dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato

Não se aplica por se tratar de aquisição de material comum.

3.15 Qualificação ou formação dos profissionais envolvidos na execução do objeto

Não se aplica por se tratar de aquisição de material comum.

3.16 Os papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da contratada

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.
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 funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade



TJPAPRO202200307V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

		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.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Equipe de Apoio da Contratação
 Integrante Demandante
 Nome: Antonio Fernandes dos Santos Sousa
 Matrícula: 143553
 Telefone: 3225-3339
 E-mail: antonio.sousa2@tjpa.jus.br



TJPA PRO 2022 0307 V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Integrante Técnico

Nome: Edson Goncalves Ferreira

Matrícula: 94625

Telefone: 3225-3339

E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br

Integrante administrativo

Nome: Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

Matrícula: 64998

Telefone: 3205-3300

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

Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato

Nome: Valter Mendes Ferreira Júnior

Matrícula: 40320

Telefone: 3225-3339

E-mail: valter.junior@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico/Demandante*

Edson Gonçalves Ferreira

Matrícula:94625

Telefone:3225-3339

E-mail: edson.ferreira@tjpa.jus.br

*Considerando que se trata de simples contratação de competência da Secretaria de Engenharia, optou-se por unir as funções da fiscalização demandante e técnica.

3.17. As sanções

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, com as seguintes multas:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora, no caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos;

a.1) No caso de atraso injustificado no início ou na conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO em mora;

a.2) No caso de atraso injustificado para o início ou para a conclusão do serviço, por prazo superior a 10 (dez) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada a multa estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, sobre o valor dos serviços recusados, no caso de atraso injustificado para refazê-los, limitada a incidência a 5 (cinco) dias corridos;

b.1) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com aceitação do objeto pela fiscalização, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor do serviço recusado;

b.2) No caso de atraso injustificado para refazer os serviços recusados, por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos, com a não aceitação do objeto pela fiscalização será aplicada a penalidade estabelecida na alínea “e” ou “f”, conforme o caso;

c) 0,05% (cinco centésimos por cento), sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nas alíneas “a” e “b”, aplicada por ocorrência;

d) 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer itens deste Termo de Referência não previstos nas alíneas “a” e “b”, após reincidência, formalmente notificada pelo CONTRATANTE, aplicada por ocorrência;

e) 15% (quinze por cento), sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) 20% (vinte por cento), sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

g) 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato, na hipótese da licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou retirar/receber a ORDEM DE SERVIÇO.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Belém, 03 de março de 2022.

Integrante Demandante

Valter Mendes Ferreira Júnior

Integrante Técnico

Edson Goncalves Ferreira

Integrante administrativo

Lenne Chaves Pinto da Silva Torres

