



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Tapete tipo Passadeira em carpete, sob medida, incluindo serviço de remoção do tapete existente e a instalação do tapete adquirido.





PROCESSO ADMINISTRATIVO TJPA-PRO-2023/00107

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO COM DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, CLARA E SUFICIENTE DO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

Aquisição de Tapete tipo Passadeira em carpete, sob medida, incluindo serviço de remoção do tapete existente e a instalação do tapete adquirido.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

A Aquisição se justifica pela necessidade de substituição da atual Passadeira em carpete apresentar pontos de manchas e diversos desgastes em seu tecido, em virtude do tempo de uso, e em se tratando de prédio histórico, é dever desta Administração manter as características originais, com a manutenção da Passadeira, evitando o desgaste do piso devido grande fluxo de funcionários e transeuntes. Destarte, com o intuito de proporcionar condições essenciais de higiene, limpeza e conservação do prédio histórico, considerando que este órgão não dispõe em seu estoque o material para substituição, faz-se necessária a devida aquisição.

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

Trata-se de contratação de serviço comum de características usuais, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, a ser contratado de **Forma Direta mediante Dispensa de Licitação pelo Menor Preço Global**, de acordo com a Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 75, Inciso II.

Convém ressaltar, que a seleção do fornecedor será feita à empresa que apresentar **Menor Preço Global** pela prestação do serviço, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

A Adjudicação do Objeto à LICITANTE vencedora ficará sujeita à homologação pela Secretária de Administração deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará - TJPA, após constatada a regularidade dos atos procedimentais.

2.2.1. Dos critérios técnicos de habilitação

A empresa cuja proposta for classificada como a de menor preço, deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista para a contratação com a Administração Pública, através de:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- Certidão Negativa de Natureza Tributária;
- Certidão Negativa de Natureza Não Tributária; ou





Apresentação do relatório do SICAF.

2.3. Do impacto ambiental

A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

Aquisição de Tapete tipo Passadeira em carpete, sob medida, incluindo serviço de remoção do tapete existente e a instalação do tapete adquirido, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT ¹ / CATMAT ²	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01 (uma) Unidade de Tapete tipo Passadeira em carpete, construção Tufting, textura aveludada, fabricação São Carlos ou similar, contendo mesmas características e qualidade, composição 100% em fibramento contínuo, Nylon Rhodia na cor Bordô, com 06 (seis) milímetros de espessura, 1,50 (um e meio) metros de largura e 130 (cento e trinta) metros de comprimento lineares, com qualidade Stainproof Miracle Fibre (Proteção Contra Manchas), incluindo serviço de remoção do tapete existente e a instalação do tapete adquirido.	456171	Unidade	01

01 (uma) Unidade de Tapete tipo Passadeira em carpete, construção Tufting, textura aveludada, fabricação São Carlos ou similar, contendo mesmas características e qualidade, composição 100% em fibramento contínuo, Nylon Rhodia na cor Bordô, com 06 (seis) milímetros de espessura, 1,50 (um e meio) metros de largura e 130 (cento e trinta) metros de comprimento lineares, com qualidade Stainproof Miracle Fibre (Proteção Contra Manchas), incluindo serviço de remoção do tapete existente e a instalação do tapete adquirido.

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

O Forma de Fornecimento do **Tapete tipo Passadeira em carpete** será de forma Integral, fornecido em única parcela, obedecendo os critérios e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



TJPAPRO202300107V01





3.3. Das obrigações contratuais

Das Obrigações do CONTRATANTE:

Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA, através de documento encaminhado pela contratada que contenha o nome, CPF e matrícula de seu empregado, para a realização do serviço;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no presente Termo de Referência;

Emitir Nota de Empenho à FORNECEDORA;

Caberá ao Fiscal da Contratação, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela detentora da contratação.

Das Obrigações da CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra treinada para a execução dos serviços de retirada da existente e de instalação da peça nova adquirida;

A CONTRATADA se obriga a fornecer todos os materiais, deslocamento e mão de obra necessária para a execução dos serviços de retirada e instalação;

Arcar com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades, cometidos por seus empregados, filiados ou prepostos;

Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificar defeitos/danos, resultantes da sua execução, por qualquer motivo, por outra da mesma qualidade ou superior, sem ônus para contratante, apresentando manifestação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação da CONTRATANTE;

Assumir as responsabilidades decorrentes deste serviço, como encargos, impostos e as obrigações sociais de seus empregados ou prepostos; sendo vedada a transferência a outrem, por qualquer forma, da responsabilidade pela realização do objeto deste termo;

Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços prestados, ficando ainda a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

Comunicar, por escrito, ao fiscal da contratação, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

Encaminhar a Nota fiscal do Serviço para ser atestada, juntamente com os documentos acessórios;

Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo Tribunal, quanto à execução dos serviços;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Disponibilizar ao Tribunal um atendimento personalizado e imediato, específico a grandes clientes, com a disponibilização de números de telefones, e-mail ou outra facilidade para abertura de chamados durante horário comercial;

A presença e/ou ausência da fiscalização deste Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

Cumprir todas as exigências editalícias e contratuais, executando fielmente o serviço contratado, obedecendo aos prazos e demais termos estabelecidos no Termo de Referência;

Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do objeto contratado;

Manter as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

Acatar todas as exigências da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

3.4. Da dinâmica de execução do serviço

Os serviços serão realizados no Prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, na Av. Almirante Barroso Nº 3089, bairro Souza, nesta cidade de Belém/PA;

O horário de execução dos serviços deverá ser acordado com a Divisão de Serviços Gerais, de modo que não interfira no andamento das atividades deste Poder;

Deverá ser utilizado mecanismo adequado para preservação da madeira onde está afixada a passadeira, considerando ser um prédio histórico;

O serviço deverá utilizar equipamentos adequados a fim de preservar inalteradas as características de do prédio histórico.

A CONTRATADA terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas para iniciar o serviço, contadas a partir da solicitação da CONTRATANTE, realizada pelo Fiscal responsável através de contato via e-mail e outros meios de comunicação;

A conclusão do serviço fora do prazo estabelecido, sem justificativa plausível, poderá, a critério da Administração, acarretar a aplicação de advertência e/ou multa;

É de responsabilidade da CONTRATADA todos os produtos utilizados na prestação do serviço.

3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A solicitação de Fornecimento do Objeto será feita por meio de Ordem de Autorização a partir do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, enviado através de e-mail pela CONTRATANTE.

3.6. Do prazo de vigência



TJPAPRO202300107V01





Não se aplica (§3, inciso V, art. 19 da Portaria nº 1227/2022 – GP).

3.7. Demais prazos

3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços

O prazo máximo de execução dos Serviços será de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do início, estabelecido no item 3.4 deste instrumento, o qual será iniciado após o envio à CONTRATADA da Nota de Empenho e da correspondente Autorização de Serviço

A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto contratado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo Tribunal em documento contemporâneo à sua ocorrência.

3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços

A CONTRATADA deverá refazer o serviço, que porventura não estiverem de acordo com as especificações, assim como, deverá substituir qualquer material que porventura venha a sofrer algum dano causado na fase de execução do serviço.

3.8. Garantia contratual

Não se aplica (§3, inciso V, art. 19 da Portaria nº 1227/2022 – GP).

3.9. Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica (§3, inciso V, art. 19 da Portaria nº 1227/2022 – GP).

3.10. Do recebimento

3.10.1. Do recebimento provisório

Os serviços executados serão recebidos **provisoriamente** mediante simples conferência, no ato da entrega, por servidor gestor/fiscal do Contrato através de aposição de assinatura na guia de entrega.

3.10.2. Do recebimento definitivo

Os serviços executados serão recebidos **definitivamente** após aprovação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contratação e Atesto da Nota Fiscal.

3.11. Da forma de pagamento





O fornecedor habilitar-se-á ao pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser atestada pela Equipe de Fiscalização do Contratante.

Os valores discriminados em Nota Fiscal deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para o fornecedor fazer a substituição da Nota Fiscal.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada caso exista pendência em relação a regularidade fiscal (Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social e FGTS) e trabalhista.

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

Dotação Orçamentária: 2023/93 – Fundo de Reaparelhamento Judicial

Programa de Trabalho: 02.122.1421.8670 – Aparelhamento das Unidades Judiciárias – Apoio indireto à atividade Judicante

Elemento de Despesa: 339030

Fonte de Recursos: 01180

3.13. Da transferência de conhecimento

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

3.14. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

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

3.15. Da qualificação técnica do profissional

Não se aplica dada a natureza da contratação.

3.16. 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



TJPAPRO202300107V01





		como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
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 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.

Equipe de planejamento e apoio da contratação		
Integrante Demandante Nome: Adriana Coelho Lisboa Matrícula: 41040 Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: adriana.clisboa@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: João Victor Ferreira Almeida Matrícula: 178098 Telefone: (91) 3205-3161 E-mail: joao.vfalmeida@tjpa.jus.br	Integrante Administrativo Nome: Matrícula: Telefone: E-mail:

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação			
Gestor do Contrato Nome: Ênio de Oliveira Rebouças Matrícula: 42640	Integrante Demandante Nome: Luciana Machado Silveira Mello Matrícula: 67873	Integrante Técnico Nome: Adriana Coelho Lisboa Matrícula: 41040	Fiscal Administrativo Nome: Matrícula: Telefone:



TJPAPRO202300107V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Telefone: (91) 3205-3111 E-mail: enio.reboucas@tjpa.jus.br	Telefone: (91) 3205-3124 E-mail: luciana.mello@tjpa.jus.br	Telefone: (91) 3205-3144 E-mail: adriana.clisboa@tjpa.jus.br	E-mail:
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

3.17. Das sanções

Das Multas:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Danificar o piso na realização do serviço objeto deste instrumento;	05
02	Danificar o material adquirido na realização do serviço;	04
03	Recusar-se a reparar o dano que porventura algum material sofra em razão da prestação do serviço, por ocorrência;	03
04	Deixar de executar o serviço, sem justificativa;	02
05	Executar o serviço fora do prazo especificado neste Termo;	01
06	Subcontratar a execução do serviço;	01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	5,00% sobre o valor total contratado, por ocorrência.
02	5,00% sobre o valor total contratado.
03	5,00% sobre o valor do total do objeto contratado, para cada dano não reparado.
04	15,00 % sobre o valor total do objeto contratado.
05	10,00% sobre o valor total do objeto contratado.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica (§3, inciso V, art. 19 da Portaria nº 1227/2022 – GP).

Belém, 30 de janeiro de 2023.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)

