



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

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BANCOS PARA VESTIÁRIO

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746



TJPA-PRO202203746V01





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

1. DO OBJETO

Aquisição de BANCOS PARA VESTIÁRIO, a fim de atender a demanda da Corregedoria Geral de Justiça deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando que não há disponibilidade dos itens em estoque nas unidades dos almoxarifados do TJPA; considerando que não há registro do objeto em ARP vigente; considerando o aumento de servidores lotados neste setor demandante, bem como melhor atender a necessidade daqueles que necessitam trocar e guardar suas roupas, logo, justifica-se a aquisição pleiteada no tipo e quantidade, por Dispensa de Licitação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, artigo 75, Inciso II.

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

2.2.1. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade

A Forma de seleção do fornecedor será através de contratação direta na modalidade Dispensa de Licitação, nos termos do **inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021** e o critério de aceitabilidade de preços será realizado por lote único, devendo ser considerado na análise de proposta os valores globais para cada item, mediante a análise de proposta. Além disso, cita-se que não será aceita proposta após a fase de lances e negociação, cujo valor total do item esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

2.2.2. Tipo de Licitação

O Tipo de Licitação será o menor preço global por lote único enviado nas propostas.

2.2.3. Forma de Adjudicação

Por ser uma aquisição de componentes interdependentes, entende-se que a adjudicação por lote único atende a economia de escala e não prejudica a competitividade, resguardando de possível fracasso a contratação.

Objetivando ainda minimizar as chances de atraso na entrega dos bens, assim como, o fornecimento dos equipamentos por uma única empresa pode possibilitar melhores preços, tendo em vista que o quantitativo de produtos é o principal fator para formação de custos da empresa, entende-se que o não parcelamento do objeto é economicamente vantajoso para o TJPA.

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

3. Dos critérios técnicos de habilitação

Apresentar as habilitações fiscal, social e trabalhista que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, conforme Art. 91, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) a regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4. Do impacto ambiental

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para o fornecimento de materiais, visto que estes deverão ser fornecidos e guardados nas dependências do Almojarifado Central do TJPA.

Além disso, 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 cima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Por fim, 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 do fornecimento dos objetos registrados (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

5. DAS DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

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

O fornecimento dos objetos deverá ser feito em parcela única, em até 30 dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, contemplando 100% do quantitativo adquirido.

5.2. Das obrigações contratuais

5.2.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 5.2.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- 5.2.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material;
- 5.2.1.4. Atestar o recebimento dos itens entregues, bem como sua adequação as especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência, por meio de notificação à empresa contratada;
- 5.2.1.5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento.

5.2.2. Das obrigações da contratada

- 5.2.2.1. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- 5.2.2.2. Receber a nota de empenho e a ordem de autorização recebidas por e-mail. Confirmar, pelo mesmo meio, o recebimento de ambas, no prazo de até 24h;
- 5.2.2.3. Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00h, 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;
- 5.2.2.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto fornecido;
- 5.2.2.5. Fornecer produto conforme especificação, marca, validade/garantia e preço propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 5.2.2.6. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 5.2.2.7. 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 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 5.2.2.8. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;

Belém-PA
MARÇO / 2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

- 5.2.2.9. Efetuar a entrega do produto e emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 5.2.2.10. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- 5.2.2.11. 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);
- 5.2.2.12. 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;
- 5.2.2.13. 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;
- 5.2.2.14. Responsabilizar-se pela montagem do objeto, produto, equipamento, bem ou material, quando for o caso.

5.3. Da dinâmica de execução

5.3.1. Etapas

- a) Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- b) Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- c) Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- d) Envio de notas de empenho ao fornecedor;
- e) Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- f) Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

5.3.2. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4.950, Km 04 (logo após o Residencial Montenegro Boulevard, que fica em frente ao Parque Shopping, lado direito no sentido Belém - Icoaraci), bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira; exceto feriados
- **Responsável:** Leandro Borges e Márcio Alencar – Tel.: (91) 3131-6875;
- **Periodicidade de pedidos:** Pedido único.

5.3.3. Cronograma

A entrega deverá ser de uma única vez, sendo que o pedido de compra contemplará 100% do bem, material ou objeto a ser adquirido.

Belém-PA
MARÇO / 2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

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

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de e-mail funcional de servidor do TJPA, 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.

5.5. Dos prazos

5.5.1. Prazo de entrega dos produtos

A entrega dos objetos deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor. Este recebimento, efetivamente, contará a partir da data do envio da nota de empenho por e-mail funcional de servidor do TJPA, para o e-mail informado pelo fornecedor.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões, quando da recepção pelo TJPA, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

5.5.2. Prazo de vigência

Considerando a entrega dos materiais em única parcela a vigência exaure-se com o recebimento definitivo, observada a garantia dos produtos nos termos da legislação vigente e neste instrumento.

5.6. Das Garantias Contratuais

Não se aplica, por se tratar de aquisição de material comum com entrega única.

5.7. Dos indicadores de níveis do produto

5.7.1. Garantia do produto

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

Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização.

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

5.7.2. Do nível do produto

- a) 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 materiais com garantia mínima de 1 ano.
- b) Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando o perfeito funcionamento dos materiais com a comprovação da qualidade, resistência e durabilidade dos itens ofertados nesta aquisição.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

5.8. Da forma de recebimentos provisório e definitivo

5.8.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto adquirido, 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:

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

5.8.2. 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 produto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

- a) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746



TJPA-PRO202203746V01





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

- b) 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, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- c) 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- d) Caso os objetos sejam entregues desmontados, o recebimento definitivo será realizado após a conclusão do processo de montagem, que é de responsabilidade do fornecedor.

5.9. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal de serviços/fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da execução dos serviços na nota fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva, através de crédito em conta corrente no Banco XXXXXX, Agência XXXXXX, conta corrente nº XXXXXXXXX, mediante a apresentação de fatura emitida pela EMPRESA em correspondência ao objeto executado;
- A nota fiscal ou fatura 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 à documentação mencionada no §1º do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021;
- 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 a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, o cancelamento da ata de registro de preços;
- Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a EMPRESA der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

- O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela EMPRESA, nos termos deste contrato;
- Nenhum pagamento isentará a EMPRESA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento;
- Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento;
- No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a EMPRESA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela a ser paga; e
 I = índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,0001644$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

-Item Despesa 2023/2416: Destino 211 (Secretaria de Administração); Dotação 93; Ação 8656-Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário – Apoio; Rubrica 4.4.90.52 – Material de Permanente; Recurso 1759 – Recursos próprios FRJ; Destinação livre.

5.11. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica, por se tratar de aquisição de material comum com entrega única.

5.12. Da qualificação ou formação técnica dos profissionais

Não se aplica, por se tratar de aquisição de material comum com entrega única.

Belém-PA
 MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746



TJPA-PRO202203746V01





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

5.13. 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

Belém-PA
MARÇO / 2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

		competente do órgão.
--	--	----------------------

5.13.1. Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação

Integrante Demandante

Nome: Marcos Vinicius Galvão da Encarnação,

Matrícula: 208531

Telefone: 3131-6885

E-mail: vinicius.encarnacao@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Luiz Gabriel Coroa de Melo

Matrícula: 124010

Telefone: (91) 3205-3579

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

5.13.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato

Nome: Marcos Vinicius Galvão da Encarnação

Matrícula: 208531

Telefone: 3131-6885

E-mail: vinicius.encarnacao@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante

Nome: Leandro Soares Costa Borges

Matrícula: 5851-3

Telefone: 3131-6875

E-mail: leandro.borges@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico

Nome: Luiz Gabriel Coroa de Melo

Matrícula: 124010

Telefone: (91) 3205-3579

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

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

5.14. Das sanções

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

- Quando a(o) EMPRESA/FORNECEDOR:
 - 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 aquisição;
 - e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - g) comportar-se de modo inidôneo;
 - h) cometer fraude fiscal.

5.14.2. Das multas

- A multa é a sanção pecuniária que será imposta à(ao) EMPRESA/FORNECEDOR nos seguintes percentuais:
 - a) 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou pendência de entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente (nota de empenho), até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
 - b) 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega ou pendência de entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
 - c) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos itens, pelo atraso injustificado e parcial dos produtos solicitados, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da aplicação dos dispostos nas alíneas "a" e "b" deste subitem;
 - d) Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total dos itens, pelo descumprimento total da obrigação, caracterizado pela não entrega de nenhuma unidade dos produtos, por prazo superior a 60 (sessenta) dias;
 - e) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total para os itens, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência.

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746





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

6. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
01	<p>Banco para vestiário medindo aproximadamente: Largura: 1.00 metros x Profundidade: 0,40 metros x Altura 0,43 metros MADEIRA: Fixada na ferragem por meio de parafusos FERRAGEM: Confeccionado em tubo metalon retangular medindo aproximadamente 30 x 20 x 1,20mm Soldagem pelo processo mig Pintura eletrostática em epóxi pó Medidas aproximadas: Largura: 1.00 metros x Profundidade: 0,40 metros x Altura 0,43 metros.</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>	Un	4

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. Dos modelos de propostas

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

- Razão Social:
- Número do CNPJ:
- Endereço completo com CEP:
- Fone/Celular:
- Outros (correio eletrônico - e-mail -, caixa postal, etc.):
- Banco/Nome e nº da Agência/Conta Corrente:
- Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
- Validade da Proposta: 60 dias.**
- OBJETO: Aquisição de **AQUISIÇÃO DE BANCOS DE VESTIÁRIO** para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Belém-PA
MARÇO / 2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746



TJPA-PRO202203746V01





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

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

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 adquirido.

Atenciosamente,

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Belém-PA
MARÇO / 2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746



TJPAPRO202203746V01





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

Marcos Vinicius Galvão da Encarnação
63592
Integrante demandante

Luiz Gabriel Coroa de Melo
124010
Fiscal técnico

Belém, 27 de abril de 2023.

Belém-PA
MARÇO / 2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO2022/03746



TJPA-PRO202203746V01

