



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

Contratação de serviço especializado em reforma e  
restauração de móveis antigos de madeira





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

## 1. DO OBJETO

Contratação direta de pessoa física ou jurídica especializada na prestação do SERVIÇO DE EM REFORMA E RESTAURAÇÃO DE MÓVEIS ANTIGOS DE MADEIRA, a fim de atender a demanda do Serviço de Museu e Documentação Histórica 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

O Museu Judiciário Estadual tem como missão preservar, valorizar e divulgar a história do Poder Judiciário paraense através da democratização do acesso à cultura e ao conhecimento, contribuindo para o aprimoramento da história na Amazônia e da identidade de seu povo. Assim, justifica-se a necessidade de preservar bens materiais que fizeram parte do registro da história da justiça paraense, tendo como ponto inicial a reforma e restauração de móveis antigos de madeira utilizados por magistrados e serventuários da justiça em outrora, a fim de adicioná-los à exposição permanente "Tribunal do Júri" do Museu Judiciário Estadual.

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

Trata-se de serviço especializado de características usuais, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, a ser contratado de **Forma Direta através de Dispensa de Licitação**, de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 14.133/21, em seu Art. 75, Inciso II, e do Decreto Federal Nº 11.317/22.

Convém ressaltar, que a seleção do prestador de serviço / contratada será feita à pessoa física ou jurídica que apresentar **Menor Preço Global** pela realização do serviço, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

Em função das características técnicas (dimensões, tipo de material, estado de conservação etc.) dos móveis objeto de reforma e restauração, agrupou-se todos os itens em um único lote, não havendo, assim, prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

O descumprimento de quaisquer das exigências discriminadas neste Termo de Referência, quanto à prestação dos serviços, implicará em invalidação da proposta durante a etapa de cotação de preços.

### 2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da pessoa física ou jurídica, no que couber, e a documentação à regularidade fiscal e trabalhista (certidões de





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista), conforme previsão expressa na Lei Federal Nº 14.133/21.

#### 2.4. Do impacto ambiental

O prestador / 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. DAS DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

#### 3.1. Do regime de execução do contrato no caso de serviço

O regime de execução contratual para a prestação do serviço de em reforma e restauração de móveis antigos de madeira será indireta por empreitada por preço global, conforme detalhado no item 4.1 deste Termo de Referência, compreendendo uma única etapa que contemple o total dos itens do referido subitem.

#### 3.2. Das obrigações contratuais

##### 3.2.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 3.2.1.1. 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;
- 3.2.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.2.1.3. Atestar a conclusão do serviço prestado, 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;
- 3.2.1.4. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento.
- 3.2.1.5. Permitir o acesso dos empregados autorizados da contratada, através de crachá que contenha o nome e foto atual de seu empregado;
- 3.2.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- 3.2.1.7. Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços, objetivando a imediata reparação;



T:JPAPRO202302513V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

- 3.2.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, pelos serviços efetivamente executados e aceitos pelo contratante, de acordo com as condições pactuadas neste Termo;
- 3.2.1.9. Executar a fiscalização da execução do objeto contratado, bem como o ateste das faturas correspondentes;
- 3.2.1.10. Emitir Ordem de Serviço e outras informações/esclarecimentos que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;

**3.2.2. Das obrigações da contratada**

- 3.2.1.11. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- 3.2.1.12. Receber nota de empenho e ordem de despesa por e-mail e confirmar o recebimento em até 24h da data do envio;
- 3.2.1.13. Atender aos telefones informados na proposta, no horário das 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;
- 3.2.1.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- 3.2.1.15. Executar serviço conforme especificação e preço propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.2.1.16. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de prestação do serviço;
- 3.2.1.17. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.2.1.18. Emitir nota fiscal referente ao serviço prestado, em conformidade com as informações constantes na nota de empenho;
- 3.2.1.19. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- 3.2.1.20. 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);
- 3.2.1.21. 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;
- 3.2.1.22. Efetuar de imediato o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- 3.2.1.23. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços objeto desta contratação, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causado, voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

- 3.2.1.24. Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências da contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador e logo tipo da empresa e portando os devidos materiais de EPI.
- 3.2.1.25. Manter, durante o período de prestação do serviço, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 3.2.1.26. Interromper, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

### 3.3. Da dinâmica de execução

#### 3.3.1. Etapas internas

- Inicia-se com a solicitação de despesa via GRP Thema;
- Emissão de ordens de despesa, autorizadas pelos gestores do DDI e SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- Envio de notas de empenho à contratada;
- Recebimento dos serviços prestados e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

#### 3.3.2. Etapas externas

- Avaliação dos móveis de madeira (Prédio Sede do TJPA);
- Recolhimento e transporte dos móveis de madeira (Prédio Sede do TJPA);
- Execução do serviço de reforma e de restauração (endereço da contratada);
- Entrega e transporte dos móveis reformados e restaurados (Prédio Sede do TJPA).

#### 3.3.3. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- Local de armazenagem dos móveis:** Prédio Sede do TJPA - Av. Almirante Barroso n 3089 - Bairro: Souza - CEP: 66613-710 - Belém - PA
- Local de prestação do serviço:** Endereço da contratada ou por ela indicada;







PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

- **Horários de recolhimento e entrega dos móveis:** das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira; exceto feriados;
- **Responsável:** Claikson Duarte – telefone de contato: (91) 3289-7162 ou (91)985023943;

#### 3.3.4. Cronograma

A prestação do serviço será considerada iniciada no dia seguinte ao recebimento da nota de empenho por parte da contratada, devendo seguir os seguintes prazos das etapas subsequentes:

- **Avaliação dos móveis:** em até 5 dias;
- **Recolhimento e transporte dos móveis:** em até 5 dias;
- **Realização do serviço de reforma e restauração dos móveis:** em até 30 dias;
- **Entrega e transporte dos móveis:** em até 5 dias

#### 3.4. Dos instrumentos formais de solicitação de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

A solicitação de execução do serviço contratado será efetivamente realizada com o envio de nota de empenho à contratada, através de e-mail institucional de servidor(a) fiscal da contratação, 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.

#### 3.5. Dos prazos

##### 3.5.1. Prazo de execução do serviço

O prazo para execução do serviço de reforma e restauração de móveis antigos de madeira (incluindo todas as etapas) é de 45 dias a contar da data de recebimento da nota de empenho pela contratada.

##### 3.5.2. Prazo de vigência do contrato

Não se aplica, por se tratar de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei 14.133/21.

#### 3.6. Das Garantias Contratuais

Não se aplica considerando a natureza do objeto.

#### 3.7. Dos indicadores de níveis de serviço/produto

##### 3.7.1. Garantia do serviço

Não se aplica considerando a natureza do objeto.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

---

**3.8. Da forma de recebimentos provisório e definitivo**

**3.8.1. Recebimento provisório**

Não se aplica, considerando a natureza do objeto.

**3.8.2. Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados das datas das conclusões dos serviços, com a entrega do objeto no endereço do contratante, satisfeitas as condições abaixo:

- a) Compatibilidade do serviço executado com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa contratada;
- b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do contratante, descrição do serviço contratado, quantidade, preços unitários e total;
- c) Verificada alguma falha na prestação do serviço, será feito o registro formal e informado à contratada, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;

**3.9. Da forma de pagamento**

- a) 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 objeto contratado 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;
- b) 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;
- c) O TJPA não efetuará o pagamento se, no ato do recebimento, ficar comprovada a execução diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;
- d) Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;
- e) 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,





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**  
**SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA**

ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

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

Para contratação do serviço de reforma e restauração de móveis antigos de madeira, indica-se:

- Dotação: 2023/97-2;
- Item de Despesa: 2471 - Outras Despesas (Pessoa Física) – SEAD; ou
- Item de Despesa: 2469 - Outras Despesas (Pessoa Jurídica) – SEAD
- Ação: 8725 - Otimização da Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa física; ou
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

**3.11. Da transferência de conhecimento**

Não se aplica, considerando a natureza do objeto, visto que a contratação 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 Contratada.

**3.12. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

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

**3.13. Da qualificação ou formação técnica dos profissionais**

A contratada deverá executar o serviço de reforma e restauração de móveis antigos de madeira com empresa ou profissional devidamente habilitado e capacitado para o adequado desenvolvimento da atividade, devendo ser:

Técnico em madeira e mobiliário – CBO-319205 – aplicar de técnicas de confecção de móveis e artefatos de madeira, operar equipamentos específicos, utilizar recursos manuais e automatizados para construir e restaurar estes artigos e desenvolve projetos de móveis.

**3.14. Dos papéis a serem desempenhados**

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de



TJPA PRO 202302513V01







**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**  
**SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA**

Contratação		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.

**3.14.1. Equipe de planejamento e apoio da contratação**

<b>Integrante Demandante</b>	<b>Integrante Técnico</b>



TJPAPRO202302513V01





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**  
**SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA**

<b>Nome:</b> Claikson Duarte <b>Matrícula:</b> 58629 <b>Telefone:</b> (91) 985023943 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:claiksonduarte@tjpa.jus.br">claiksonduarte@tjpa.jus.br</a>	<b>Nome:</b> Rita de Cássia A. de Oliveira Barata <b>Matrícula:</b> 44539 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3119 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:rita.oliveira@tjpa.jus.br">rita.oliveira@tjpa.jus.br</a>
---	--

**3.14.2. Equipe de fiscalização e gestão da contratação**

<b>Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação</b>	
<b>Gestor do Contrato</b> <b>Nome:</b> Rodolfo Silva Marques <b>Matrícula:</b> 6929-9 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3369 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:rodolfo.marques@tjpa.jus.br">rodolfo.marques@tjpa.jus.br</a>	<b>Fiscal Demandante e Técnico</b> <b>Nome:</b> Rita de Cássia A. de Oliveira Barata <b>Matrícula:</b> 44539 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3119 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:rita.oliveira@tjpa.jus.br">rita.oliveira@tjpa.jus.br</a>

**3.15. Das sanções**

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

**Das Multas:**

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- Pelo atraso na execução do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- Pela recusa em efetuar a prestação e/ou pela não execução do serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de execução estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1%(um por cento) do valor contratado, para cada evento.

As multas estabelecidas nos subitens anteriores podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**





T\_JPAPRO202302513V01





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**  
**SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA**



**4.1. Especificação técnica detalhada do objeto**

Especificação técnica para contratação de SERVIÇO DE REFORMA E RESTAURAÇÃO DE MÓVEIS ANTIGOS DE MADEIRA. Sugerimos incluir visita técnica para avaliação prévia dos móveis.					
LOTE ÚNICO					
Item	Descrição/especificação técnica	Unidade	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
01	<p>Reforma / Restauração de Banco em madeira / Dimensões: 300 x 90 x 45 cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira maciça, com assento e encosto em madeira entalhada. Pés ornamentados através de trabalhos na própria madeira.</p> 	Unid.	02	R\$ 300,00	R\$ 600,00
02	<p>Reforma / Restauração de Cadeira em madeira / Dimensões: 50 x 88 x 60 cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira maciça, com assento e encosto em palhinha natural. Pés ornamentados através de trabalhos na própria madeira.</p> 	Unid.	03	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

03	<p>Reforma / Restauração de Cadeira em madeira / Dimensões: 60 x 128 x 62 cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira maciça, com assento e encosto em palhinha natural e estofado vermelho. Pés ornamentados através de trabalhos na própria madeira.</p> 	Unid.	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
04	<p>Reforma / Restauração de Balcão em madeira/ Dimensões: 160 x 80 x 60 cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira maciça. Pés ornamentados através de trabalhos na própria madeira.</p> 	Unid.	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
05	<p>Reforma / Restauração de Cristaleira em madeira/ Dimensões: 40 x 210 x 116 cm e 48 x 156 x 60 cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira</p>	Unid.	02	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00



T:JPAPRO202302513V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

	<p>maciça, com portas em madeira e vidro cristal. Lateral ornamentada através de trabalhos na própria madeira</p>  				
06	<p>Reforma / Restauração de Púlpito em madeira / Dimensões: 60 x 160 x 60 cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira maciça. Pés ornamentados através de trabalhos na própria madeira.</p>	Unid.	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00



T:JPAPRO202302513V01







PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

					
07	<p>Reforma / Restauração de Cavalo sem arçãos de ginástica artística / Dimensões 60cm x 105cm x 35cm (medidas aproximadas): Todo estruturado em madeira e pés de ferro em formato de casco de cavalo.</p> 	Unid.	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 7.450,00</b>

**4.2. Da avaliação prévia dos móveis**

Antes da apresentação de proposta e participação da etapa de cotação eletrônica de preços, as pessoas físicas ou jurídicas interessadas no objeto da contratação podem realizar avaliação técnica dos tipos e do estado de conservação dos móveis listados no subitem 4.1.

**5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**



T:JPAPRO202302513V01





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
 SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

5.1. Dos modelos de propostas

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA**

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ ou CPF:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico - e-mail):
6. Banco/Nome e nº da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. **Validade da Proposta: 60 dias.**
9. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no serviço de reforma e restauração de móveis antigos de madeira, 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				
<b>TOTAL</b>				

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



TJPA PRO 202302513V01





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE MUSEU E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA

---

---

Claikson Duarte  
Mat.5862-9  
Integrante demandante

---

Rita de Cássia A. de Oliveira Barata  
Mat. 116149  
Integrante Técnico

Belém, 07 de agosto de 2023.

---

